



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕРЕГОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Челябинской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «18» октября 2016 г. № 43  
п. Береговой

Об утверждении Порядка рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции в Береговом сельском поселении вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Берегового сельского поселения и урегулирования конфликта интересов.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», постановлением Губернатора Челябинской области от 13.10.2015г. № 277 «О порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Челябинской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному поведению лиц, занимающих государственные должности и урегулирования конфликта интересов»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции в Береговом сельском поселении вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Берегового сельского поселения и урегулирования конфликта интересов.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Берегового сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Берегового сельского поселения



М.В. Санатин

Порядок  
рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции в Береговом сельском поселении  
вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению  
лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления  
Берегового сельского поселения и урегулирования конфликта интересов

1. Настоящий Порядок рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции в Береговом сельском поселении вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Берегового сельского поселения и урегулирования конфликта интересов (далее – Порядок), определяет порядок рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции в Береговом сельском поселении (далее именуется - Комиссия):

1) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Берегового сельского поселения, входящих в состав Каслинского муниципального района, для которых федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами не предусмотрено иное (далее именуется – лицо, замещающие муниципальную должность), и урегулирования конфликта интересов;

2) обращения гражданина, замещавшего муниципальную должность, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности.

2. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) решение главы Берегового сельского поселения – председателя Комиссии, принятое на основании:

поступивших в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

поступления в комиссию иных материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению;

2) поступившее:

обращение гражданина, замещавшего муниципальную должность (далее именуется – гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности;

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 лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона 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» (далее именуется – 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, независящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также мотивированное заключение и иные материалы.

3. Указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка обращение гражданина подается в Комиссию в администрацию Берегового сельского поселения в порядке, установленном для направления обращений граждан. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от муниципальной должности, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время занятия им муниципальной должности в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-трудовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Администрация Берегового сельского поселения осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Обращение, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

4. Указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность, в Комиссию администрации Берегового сельского поселения в порядке и сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Комиссией осуществляется рассмотрение заявления, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю Комиссии.

5. В случае если в заявлении, заключении и других материалах, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, 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, председатель Комиссии может самостоятельно принять решение, указанное в подпункте 1 пункта 13 настоящего Порядка. Заключение и принятое на его основе решение доводятся до сведения членов Комиссии на ближайшем заседании. Лицо, подавшее заявление, в письменном виде информируется администрацией Берегового сельского поселения о принятом решении в течение трех рабочих дней после его принятия.

5.1. Указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность, в Комиссию администрации Берегового сельского поселения. Комиссией осуществляется рассмотрение заявления, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение семи дней со дня поступления заявления представляются председателю Комиссии.

5.2. Указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка уведомление подается лицом, замещающим муниципальную должность, в Комиссию администрации Берегового сельского поселения. Комиссией осуществляется рассмотрение заявления, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение семи дней со дня поступления заявления представляются председателю Комиссии.

6. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

7. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному, (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктами 11-13 настоящего Порядка.

8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 настоящего Порядка обращение, заявление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, указывает в заявлении, обращении или уведомлении.

8.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 настоящего Порядка обращение, заявление или уведомление, в случае:

- 1) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего обращение, заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;
- 2) если лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии;

9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещавшего муниципальную должность, либо гражданина и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

11. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 настоящего Порядка Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению;
- 2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению.

12. По итогам рассмотрения обращения в соответствии с абзацем вторым подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- 2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) в выполнении в такой организации работы (в оказании такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному

118

управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

13. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) 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;

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

3) 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.

13.1. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, 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;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, 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.

13.2. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

2) 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;

3) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

14. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 11-13.2 настоящего Порядка решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

15. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействия) и (или) подтверждающие такой факт документы направляются в органы прокуратуры либо в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. К протоколу приобщается диктофонограмма заседания Комиссии.

17. Выписка из решения Комиссии направляется администрацией Берегового сельского поселения лицу, замещающему муниципальную должность, либо гражданину в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

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