

**Глава**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27 февраля 2020 года № 1-п**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению главой администрации Волховского муниципального района,**  **председателем Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции** |

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областными законами Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом Волховского муниципального района

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению главой администрации Волховского муниципального района, председателем Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции согласно Приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить персональный состав комиссии по соблюдению главой администрации Волховского муниципального района, председателем Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции согласно Приложению № 2 к настоящему решению.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании «ВолховСМИ».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Волховского муниципального района

Ленинградской области Кафорин С.А.

Утверждено

постановлением главы

Волховского муниципального района

от 27 февраля 2020 года № 1-п

Приложение №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению главой администрации Волховского муниципального района, председателем Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности о комиссии по соблюдению главой администрации Волховского муниципального района, председателем Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции (далее – Комиссия), образуемой при главе Волховского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – глава муниципального района).

2. Комиссия создается в количестве 9 человек. В состав Комиссии входят: глава муниципального района, заместитель главы муниципального района, председатели постоянных депутатских комиссий Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области, председатель Совета ветеранов Волховского муниципального района Ленинградской области, секретарь комиссии.

3. Персональный состав Комиссии определяется постановлением главы муниципального района.

Все члены Комиссии, за исключением секретаря Комиссии, при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Секретарь Комиссии не обладает правом решающего голоса.

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.

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 должность муниципальной службы, 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 Приложением к настоящему Положению;

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

в) представление главы муниципального района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечение соблюдения лицом, замещающим должность муниципальной службы, законодательства в сфере противодействия коррупции либо осуществления в администрации Волховского муниципального района Ленинградской области, Контрольно-счётном органе Волховского муниципального района Ленинградской области, аппарате Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области мер по предупреждению коррупции.

Заявление и уведомление, указанные в подпунктах «а» и «б», подаются лицом, замещающим должность муниципальной службы, 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 должность муниципальной службы, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность муниципальной службы, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему должность муниципальной службы, 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 должность муниципальной службы, полномочий конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицо, замещающее должность муниципальной службы,   
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 должность муниципальной службы, предусмотренной Федеральным законом меры ответственности, главе муниципального района.

Глава муниципального района 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 главы администрации Волховского муниципального района Ленинградской области, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с областным законом Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», 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 Ленинградской области в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее поступления в Комиссию.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее должность муниципальной службы, 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 должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос;

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

д) содержание пояснений лица, замещающего должность муниципальной службы, 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.

При рассмотрении вопроса в отношении главы администрации Волховского муниципального района Ленинградской области, копия протокола направляется в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

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

|  |
| --- |
| **Приложение к Положению о комиссии по соблюдению главой администрации Волховского муниципального района, председателем Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции** |

Председателю Комиссии по соблюдению главой администрации Волховского муниципального района, председателем Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции

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

*(ФИО)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(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   
по соблюдению главой администрации Волховского муниципального района, председателем Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

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

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

Утверждено

постановлением главы

Волховского муниципального района

от 27 февраля 2020 года № 1-п

Приложение №2

**Персональный состав**

**комиссии по соблюдению главой администрации Волховского муниципального района, председателем Контрольно-счётного органа Волховского муниципального района и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Председатель комиссии:  **Кафорин С.А.** – глава Волховского муниципального района, | |  | | Заместители председателя комиссии: | | **Налётов А.А.** – заместитель главы Волховского муниципального района /председатель постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Волховского муниципального района по бюджету и налогам | | Секретарь комиссии: | | **Савенко О.И**. - делопроизводитель аппарата Совета депутатов Волховского муниципального района | | Члены комиссии:  **Киселёв В.В.** - председатель постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Волховского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и землеустройству; | | **Умнова С.А.** - председатель постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Волховского муниципального района по социальным вопросам; | | **Петров Р.А.** - председатель постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Волховского муниципального района по вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка и депутатской этики;  **Новиков В.М.** - председатель постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Волховского муниципального района по вопросам экологии и природопользования, экономики и инвестиционной политики;  **Агапитова З.И.** – председатель Совета ветеранов Волховского муниципального района;  **Рябов В.П.** – председатель Общественной палаты Волховского муниципального района. | |