**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

# от 22.12.2017 г. № 59 г. Любим

Об утверждении положения о Комиссии по

противодействию коррупции

Собрания представителей Любимского

муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ярославской области от 09.07.2009 №40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области», Указом Губернатора Ярославской области от 25.07.2017 №253 «Об организации реализации положений Закона Ярославской области от 9 июля 2009 г. №40-з», Устава Любимского муниципального района,

Решило:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействии коррупции Собрания представителей Любимского муниципального района.

2. Признать утратившим силу решение Собрания представителей Любимского муниципального района от 28.04.2016 года №19.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в приложении к районной газете «Наш край» - «Любимский вестник».

Председатель

Собрания представителей

Любимского муниципального района А.Н.Сальникова

Приложение

 к решению Собрания представителей

Любимского муниципального района

от 22.12.2017 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции Собрания представителей Любимского муниципального района

1. Положением о Комиссии по противодействию коррупции Собрания представителей Любимского муниципального района (далее - Положение), определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции Собрания представителей Любимского муниципального района (далее - Комиссия).

 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами Ярославской области, иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Любимского муниципального района, настоящим Положением.

2. Персональный состав Комиссии утверждается решением Собрания представителей Любимского муниципального района. На первом заседании Комиссии члены Комиссии из своего состава большинством голосов от общего числа членов избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

 Председатель Собрания представителей Любимского муниципального района и его заместитель в состав Комиссии включению не подлежат.

3. Полномочия Комиссии включают в себя:

а) рассмотрение заявления лиц, замещающих муниципальные должности в Любимском муниципальном районе, председателя КСП (далее по тексту- должностные лица) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) рассмотрение заявления должностных лиц о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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» 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;

в) проведение проверки соблюдения должностными лицами установленных действующим законодательством ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее - проверки);

г) рассмотрение заявления должностные лица о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Председатель Комиссии:

а) представляет Комиссию во взаимоотношениях с Администрацией Любимского муниципального района, иными органами, организациями и лицами;

б) созывает заседания Комиссии, формирует проекты повестки дня заседаний, а также определяет приглашенных на заседания;

в) председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает решения Комиссии, протоколы заседаний Комиссии;

г) решает иные вопросы внутреннего распорядка деятельности Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Секретарь Комиссии осуществляет регистрацию поступающих в Комиссию документов, ведение журналов, подготовку информации для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иные функции в соответствии с настоящим Положением.

 Секретарь Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам ведения Комиссии.

 Секретарь Комиссии не имеет права голоса.

6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов. Член Комиссии лично принимает участие в заседании Комиссии. Проведение заседания Комиссии путем заочного опроса ее членов не допускается.

 В случае рассмотрения на заседании Комиссии вопроса в отношении должностные лица, являющегося членом Комиссии, указанный должностного лица не участвует в голосовании.

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

7. Заседание Комиссии проводится в присутствии должностного лица, в отношении которого проведена проверка, подавшего заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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», о возникновении личной заинтересованности при осуществлении им своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При наличии письменной просьбы должностные лица о рассмотрении указанных вопросов без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки должностные лица на заседание Комиссии и при отсутствии письменной просьбы должностные лица о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки должностные лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие должностные лица.

8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения должностного лица (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются документы и материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, также дополнительные материалы.

9. О времени и месте заседания Комиссии члены Комиссии извещаются не позднее чем за два дня до его проведения.

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

11. В случае необходимости для решения вопросов организационного, документационного, аналитического и правового обеспечения деятельности Комиссии председателем Комиссии могут привлекаться сотрудники Администрации Любимского муниципального района в соответствии с должностными регламентами.

12. Порядок осуществления Комиссией полномочия, указанного в подпункте «а» пункта 3 настоящего Положения.

12.1. Заявление должностного лица о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и приложенные к нему документы (далее - заявление должностные лица) регистрируются секретарем Комиссии в день поступления в отдельном журнале. Заявление должностного лица в течение трех дней со дня поступления передается председателю Комиссии.

12.2. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления к нему заявления должностные лица назначает заседание Комиссии.

Комиссия рассматривает заявления должностного лицаов, поданные до 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом.

 Заседание Комиссии по рассмотрению заявления должностного лица проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12.3. По итогам рассмотрения заявления должностного лица Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления должностного лица сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления должностного лица сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует должностного лица принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления должностного лица сведений о доходах, расходах, 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 Председателю Собрания представителей Любимского муниципального района применить к должностного лицу конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством.

13. Порядок осуществления Комиссией полномочия, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения.

13.1. Заявление должностные лица о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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» 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, и приложенные к нему подтверждающие документы (далее - заявление должностные лица) регистрируются секретарем Комиссии в день поступления в отдельном журнале. Заявление должностные лица в течение трех дней со дня поступления передается председателю Комиссии.

13.2. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления к нему заявления должностные лица назначает заседание Комиссии.

 Комиссия рассматривает заявления должностного лицаов, поданные в период действия ареста, запрета распоряжения или иных обстоятельств, указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 07.05.2013 № 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».

 Заседание Комиссии по рассмотрению заявления должностные лица проводится, не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.3. По итогам рассмотрения заявления должностные лица Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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» являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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» не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Собрания представителей Любимского муниципального района применить к должностного лицау конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством.

14. Порядок осуществления Комиссией полномочия, указанного в подпункте «в» пункта 3 настоящего Положения.

14.1. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ярославской области, Общественной палатой Любимского муниципального района;

г) общероссийскими и региональными средствами массовой информации;

д) другими органами, организациями, их должностными лицами и гражданами, если это предусмотрено законами субъекта Российской Федерации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

14.2. Документы, содержащие основания для проведения проверки, регистрируются секретарем Комиссии в отдельном журнале в день поступления и в течение трех дней со дня регистрации передаются председателю Комиссии.

14.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, содержащих основания для проведения проверки Комиссии:

а) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии по вопросу о принятии решения о проведении проверки. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанных документов;

б) в течение двух рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о проведении проверки в письменной форме уведомляет должностные лица о принятом решении с указанием, какие представленные им сведения и соблюдение каких установленных ограничений, запретов и требований подлежат проверке, и предложением дать пояснения в письменной форме, представить документы и иные материалы по вопросам проверки.

14.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения. Указанный срок может быть продлен Комиссией до 90 дней.

14.5. При осуществлении проверки Комиссия вправе:

а) проводить по своей инициативе беседу с должностного лицаом;

б) изучать представленные должностного лицаом документы и иные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от должностные лица пояснения по представленным документам, материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Ярославской области и других субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о соблюдении должностного лицаом ограничений и запретов, требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. В части направления запросов, указанных в настоящем пункте, Комиссия руководствуется федеральным законодательством.

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 14.5 настоящего Положения, указываются:

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

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

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность должностные лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений, запретов, обязанностей, требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

14.6. Должностного лица, в связи с осуществлением проверки, вправе:

а) давать пояснения, в том числе в письменной форме, по вопросам, связанным с осуществлением проверки;

б) представлять документы, материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться с ходатайством к председателю Комиссии о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением проверки. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

14.7. Результаты проверки рассматриваются на открытом заседании Комиссии в трехдневный срок после их завершения.

По решению Комиссии на заседании Комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

14.8. По вопросу, указанному в подпункте «в» пункта 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что должностного лица соблюдал установленные действующим законодательством ограничения, запреты, обязанности, требование о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что должностного лица не соблюдал установленные действующим законодательством ограничения, запреты, обязанности, требование о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Собрания представителей Любимского муниципального района применить к должностного лицау конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством.

15. Порядок осуществления Комиссией полномочия, указанного в подпункте «г» пункта 3 настоящего Положения.

15.1. Заявление должностные лица о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и приложенные к нему документы (далее - заявление должностные лица) регистрируются секретарем Комиссии в день поступления в отдельном журнале. Заявление должностные лица в течение трех дней со дня поступления передается председателю Комиссии.

15.2. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления к нему заявления должностные лица назначает заседание Комиссии.

 Заседание Комиссии по рассмотрению заявления должностные лица проводится не позднее одного месяца со дня регистрации заявления.

 По итогам рассмотрения заявления должностные лица Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что конфликт интересов и (или) его возможность отсутствует;

б) установить, что возникшая ситуация должностные лица приведет к возникновению конфликта интересов либо конфликт интересов имеет место. В этом случае Комиссия рекомендует должностного лицау принять конкретные меры по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов.16. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

17. 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) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, включая указание фамилии, имени, отчества должностные лица, в отношении которого он рассматривается;

в) источник информации, содержащей основания для проведения проверки, дата поступления информации в Комиссию;

г) результаты анализа сведений, проверки, материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений, данных должностного лицаом;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) принятое решение и обоснование его принятия.

Протокол подписывается председательствующим на заседании.

18. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен должностного лица.

19. Протокол заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания направляется Председателю Собрания представителей Любимского муниципального района.

 Решение Комиссии, принятое по результатам проверки, с соблюдением федерального законодательства о государственной тайне, в течение пяти рабочих дней доводятся до сведения должностные лица, в отношении которого осуществлялась проверка.

 Решение Комиссии, принятое по результатам рассмотрения заявления должностные лица, доводится до сведения должностные лица на заседании Комиссии, а в случае рассмотрения заявления в отсутствие должностные лица - в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

20. По решению Комиссии сведения о результатах проверки в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания направляются органам и лицам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки с соблюдением федерального законодательства о государственной тайне и о защите персональных данных с одновременным уведомлением об этом должностные лица, в отношении которого проводилась проверка.

21. Председатель Собрания представителей Любимского муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии.

 Рекомендации Комиссии о применении к должностного лицау конкретной меры ответственности подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

 О рассмотрении рекомендаций Комиссии Председатель Собрания представителей Любимского муниципального района в письменной форме уведомляет Комиссию не позднее семи дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Собрания представителей Любимского муниципального района, решений или поручений Председателя Собрания представителей Любимского муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателя Собрания представителей Любимского муниципального района и (или) Собрания представителей Любимского муниципального района.

23. Информация о результатах проведенной проверки подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение десяти рабочих дней с момента принятия Комиссией соответствующего решения.

 Информацию, указанную в абзаце первом данного пункта, секретарь Комиссии направляет сотруднику Администрации Любимского муниципального района, ответственному за размещение сведений на официальном информационном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для ее размещения на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района.

24. Материалы проверок и иные документы, журналы включаются в соответствующее номенклатурное дело Собрания представителей Любимского муниципального района.

 Хранение номенклатурного дела обеспечивается Администрацией Любимского муниципального района. Передача номенклатурного дела осуществляется по акту приема-передачи.