



Глава местного самоуправления
Ковернинского муниципального района
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2018

№ 12

Об утверждении Порядка рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности Ковернинского района, и урегулирования конфликта интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции", **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности Ковернинского района, и урегулирования конфликта интересов.

2. Обнародовать настоящее постановление через районную библиотеку и опубликовать на сайте Администрации Ковернинского муниципального района.

Глава местного самоуправления



Верно.

Ведущий специалист
Организационно-правового отдела
Администрации Ковернинского
муниципального района

[Handwritten signature]
03.12.2018

О.П. Шмелев

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
местного самоуправления
Ковернинского муниципального
района Нижегородской области
от 03.12.2018 № 12

ПОРЯДОК
рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию
коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному
(должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности
Ковернинского района, и урегулирования конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции (далее - комиссия):

1.1. Вопросы, касающиеся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности Ковернинского района (далее - муниципальная должность), и урегулирования конфликта интересов;

1.2. Обращения гражданина, замещавшего муниципальную должность (далее - 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 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:

2.1. Решение Главы местного самоуправления Ковернинского района (далее - Глава района), принятое на основании:

материалов проверки, проведенной комиссиями по служебному поведению, созданными при органах местного самоуправления района и поселений, в соответствии с Положениями о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности и лицами, замещающими должности, в том числе должности депутатов представительных органов района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

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

2.2. Поступившее в Администрацию района:

- обращение гражданина о даче согласия на замещение должностной 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 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования 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" 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;

- уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Указанное в первом абзаце настоящего Порядка обращение подается гражданином на имя Главы района в Администрацию района.

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 замещения им муниципальной должности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Организационно-правовой отдел Администрации района предварительно рассматривает поступившее обращение, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Обращение, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию представляются председателю комиссии.

4. Указанное во втором абзаце настоящего Порядка заявление подается лицом,

замещающим муниципальную должность, на имя Главы района в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Организационно-правовой отдел Администрации района осуществляет рассмотрение заявления, по результатам которого составляет мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления представляются председателю комиссии.

В случае если в заявлении, заключении и других материалах, указанных в первом и втором абзацах настоящего пункта, содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, председатель комиссии принимает решение, указанное в подпункте 16.1 настоящего Порядка. Заключение и принятое на его основе решение доводятся до сведения членов комиссии на ближайшем заседании. Лицо, замещающее муниципальную должность, в письменном виде должно быть проинформировано о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

6. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания.

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

8. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. 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 решений, предусмотренных пунктами 14 - 17 настоящего Порядка.

10. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, либо гражданин указывают в заявлении или обращении, представляемых в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка. Без такого указания заседание комиссии проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность,

либо гражданина.

В случае неявки на заседание комиссии лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина, при наличии указанного в заявлении или обращении представляемых в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, намерения лично присутствовать на заседании комиссии, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина.

11. На заседание комиссии могут быть приглашены представители органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления, а также заинтересованных организаций.

12. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего 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.

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

14. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом 2.1 настоящего Порядка комиссия принимает одно из следующих решений:

14.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению;

14.2. Установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению.

В этом случае комиссия готовит соответствующий доклад Главе района.

15. По итогам рассмотрения обращения в соответствии со вторым абзацем подпунктом 2.2 настоящего Порядка комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

16. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с третьим абзацем подпункта 2.2 настоящего Порядка комиссия принимает одно из следующих решений:

16.1. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

16.2. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, 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 представлению указанных сведений;

16.3. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, 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 направляет свое решение Главе района.

17. Комиссия принимает иное решение, чем предусмотрено пунктами 14 - 16 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

19. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

20. Решение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина, в отношении которых рассматривался вопрос;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации в комиссию;

содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия;

другие сведения.

22. Член комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

23. Выписка из решения комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, либо гражданину в течение 3 дней со дня проведения соответствующего заседания комиссии.

24. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
