|  |  |
| --- | --- |
| **Марий эл республикысе**  **Параньга муниципал**  **районын**  **ЕЛЕЕВО ял кундемЫСЕ**  **ДЕПУТАТ ПОГЫНЖО** | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЕЛЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **Параньгинского**  **муниципального РАЙОНА**  **Республики Марий Эл** |

РЕШЕНИЕ

Собрания депутатов Елеевского сельского поселения

Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл

четвёртого созыва

№ 82 от 23 декабря 2020 года

Об утверждении Положения о комиссии

Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл по координации работы по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл, Собрание депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл р е ш а е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл по координации работы по противодействию коррупции.

2. Утвердить прилагаемый Состав Комиссии Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл по координации работы по противодействию коррупции.

3.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по социально-экономическому развитию и по связям с общественностью Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл.

5.Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Елеевского сельского поселения Т.Е.Лапина

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики  Марий Эл от 23 декабря 2020 г. №82 |

[**Положение**](consultantplus://offline/ref=5888A362E96DD87CBEC32237AA135E1D44EA1A4D6E421D7A530AC65745179C1E34B7404DC0F6CF1ADDr9M)

**о Комиссии Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл по координации работы по противодействию коррупции**

1. **Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность Комиссии Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл по координации работы по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=4C6461C41489DEC31EC8FD938EA3999D2B80EADB149C53443D5F4AF6V8M) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=4C6461C41489DEC31EC8E39E98CFC5902F83B3D31CCE091739551F303A93973FFBVDM) Республики Марий Эл, законами Республики Марий Эл и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл.

3. Комиссия рассматривает отдельные вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

«а) лиц, замещающих муниципальные должности: Главы сельского поселения; депутатов Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл на непостоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности, соответственно – Глава сельского поселения*,* депутаты Собрания депутатов);

б) лица, замещающего должность главы Елеевской сельской администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл (далее – глава администрации);

4. Основной задачей Комиссии является содействие Собранию депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Собрание депутатов):

а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, главой администрации, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ«О противодействии коррупции»](file:///D:\content\act\9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется решением Собрания депутатов.

**2. Формирование и состав Комиссии**

6. Члены Комиссии выбирают из своего состава председателя Комиссии, его заместителя и секретаря. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят депутаты Собрания депутатов, должностное лицо Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо Елеевской сельской администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию), а также представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, деятельность которых связана с муниципальной (государственной) службой, должностное лицо Управления Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать глава сельского поселения, замещающие должности муниципальной службы в Елеевской сельской администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы Республики Марий Эл и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три календарных дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства должностного лица, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только депутатов Собрания депутатов, недопустимо.

11. 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.

**3.Порядок рассмотрения материалов на заседании Комиссии**

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представленные Главой сельского поселения материалы проверки в отношении депутатов Собрания депутатов, главы администрации, либо секретарем Комиссии в отношении Главы сельского поселения, свидетельствующие о несоблюдении лицами, замещающие муниципальные должности, должностными лицами требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившие в Комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего (замещающего) должность главы администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

- уведомление лица, замещающих муниципальную должность, главы администрации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

в) представление Главы сельского поселения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения депутатом Собрания депутатов, главой администрации, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции, либо представление любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения Главы сельского поселения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=846F44A9B5E52D1B35D731CADDB8303A496F04FA830DB65744A07CAA2F123B0C3759292FhC50I) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=846F44A9B5E52D1B35D731CADDB8303A496F01FC870DB65744A07CAA2F123B0C3759292DC430hB51I) Трудового кодекса Российской Федерации Главе сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность главы администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или, 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.

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

14. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=2EC73B852C96EE425315B2F6C30477F4160098612D8F6EEB8B53D71B370425EF45D79BE3B92237B5QEB1J)2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим (замещающим) должность главы администрации, Председателю Комиссии. 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).

Секретарем Комиссии осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=51B380266AEFFEEEC4A7D26496067E69F23C75CBBD3861D883FB0FE43F0CBFEBEBBEEF3FBBBCL) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина, замещавшего (замещающего) должность главы администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение 7 дней со дня поступления указанного обращения, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня, и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=2EC73B852C96EE425315B2F6C30477F4160098612D8F6EEB8B53D71B370425EF45D79BE3B92237B5QEB1J)2 настоящего Положения, может быть подано главой администрации, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=A860A11541A24573FBE445D7C4EBEF2B011ED36802F0EA9A2EF18B9782941687E185C3FB4550207ACD618FR3L6L)2 настоящего Положения, рассматривается секретарем Комиссии, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается секретарем Комиссии, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=A860A11541A24573FBE45BDAD287B3260514896D03F2E6CD76AED0CAD59D1CD0A6CA9ABAR0L9L) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированных заключений, предусмотренных пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, секретарь Комиссии, имеет право проводить собеседование с лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

При подготовке мотивированного заключения, предусмотренного абзацем первым пункта 12 настоящего Положения, секретарь Комиссии, имеет право проводить собеседование с лицом в отношении которого проводится проверка, получать от него письменные пояснения, а Председатель Комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

В запросе указываются:

а) наименование государственного органа, органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации и общественного объединения, 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(службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об 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) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

Мотивированные заключения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и [четвертом подпункта "б"](#sub_101625) и подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения или иного решения.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами](#P141) 20 и 21 настоящего Положения;

б) организует ознакомление главы администрации, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=314485FA69F9759336D8249F63F8BE3240E908D9F7EBE835160A858DA754A26823A915D61646DA807B20C25079M)2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Уведомление, указанное в [подпункте «г» пункта 1](consultantplus://offline/ref=E8F7BC37044736DADD0F8F0E2ABB9CD004156A0370A83A544FA661A5E03AE364DC63D7W9e9K)2 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

21.Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии главы администрации, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии главы администрации, лицо, замещающее муниципальную должность, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 1](#P113)2 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие главы администрации, лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 1](#P113)2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении главы администрации, лица, замещающего муниципальную должность, лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если глава администрации, лицо, замещающее муниципальную должность, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени, дате и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения главы администрации, лица, замещающего муниципальную должность, (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24.1. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

**4.Порядок принятия Комиссией решения**

**по итогам рассмотрения материалов**

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 1](#P112)2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что глава администрации, лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что глава администрации, лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселения указать главе администрации, лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами;

в)установить, что Глава сельского поселенияне соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию депутатов указать Главе сельского поселенияна недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами.

26.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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 по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 1](#P116)2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а)признать, что обстоятельства, препятствующие Главе сельского поселения, главе администрации выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=DF3CD0714D446BEA45A3CE50E8566EC8C3C873368A2C31906C23947689G8J1M) о запрете иметь счета, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие главе администрации, выполнению требований Федерального закона о запрете иметь счета, не являются объективными и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселенияприменить к главе администрации конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами;

в) признать, что обстоятельства, препятствующие Главе сельского поселениявыполнению требований Федерального закона о запрете иметь счета, не являются объективными и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию депутатов применить к Главе сельского поселенияконкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](#P120)2 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 12](consultantplus://offline/ref=F4FCCDC424DD92AF0589DEFB3658BAE8BC37C310C0FF67C3ED3829CDF6FAE9F86B287F78H0J) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должности, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=F4FCCDC424DD92AF0589DEFB3658BAE8BC37C719C4FF67C3ED3829CDF6FAE9F86B287F837CH3J) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселенияпроинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанного в абзаце четвертом подпункта [«б»](#P113) пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении главой администрации, лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении главой администрации, лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

В этом случае Комиссия рекомендует главой администрации, лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что при исполнении главой сельского поселениядолжностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселенияи (или) Собранию депутатов принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

г) признать, что глава администрации, лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселенияприменить к главе администрации, лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами;

д) признать, что Глава сельского поселенияне соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию депутатов применить к Главе сельского поселенияконкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами.

31. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Собрания депутатов, решений или поручений Главы сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы сельского поселения.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#P109)2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

33. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и носят рекомендательный характер для Собрания депутатов, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=06E5493D2E5E3696E44AE063FDFF390F1776E09B8E1D325FF49BAC131357D8070FEAD20FECB657ED3D36B0pCv1H)2 настоящего Положения. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](consultantplus://offline/ref=82127AA63AE03D3B86FC3A417FFED8E25C9CDB4BAEBB4922C4C37DFBA32246892DC96C49CAD231DD89C12F45xAH)2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

**5. Порядок оформления решений Комиссии**

34. 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 с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к должностным лицам претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений должностных лиц, других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член Комиссии, несогласные с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должно быть ознакомлено и должностное лицо.

38. Копия Протокола заседания Комиссии в течение 7 календарных дней со дня заседания направляется Главе сельского поселения, кроме протоколов заседании Комиссии рассматриваемых в отношении Главы сельского поселения ~~муниципального района~~ по основаниям п.12 настоящего Положения. В этом случае протокол направляется заместителю Председателя Собрания депутатов и рассматривается Собранием депутатов.

Копии протокола направляются полностью или в виде выписок:

- Главе сельского поселения;

- депутату Собрания депутатов;

- главе администрации;

- иным заинтересованным лицам, (организациям)– по решению Комиссии.

39. Глава сельского поселенияобязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения в пределах своей компетенции о применении к депутату Собрания депутатов, главе администрации мер, предусмотренных федеральными законами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Если принятие решения по указанному вопросу отнесено муниципальными правовыми актами Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл к рассмотрению на сессии Собрания депутатов, то Глава сельского поселения выносит данный вопрос на очередную сессию.

Глава сельского поселенияне позднее, чем за 10календарных дней до дня проведения сессии Собрания депутатов информирует лиц, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте проведения сессии Собрания депутатов.

О принятом решении Глава сельского поселенияв течении 3 рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления протокола на рассмотрение, в письменной форме уведомляет лиц, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

40. Собрание депутатов обязано рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к главе сельского поселениямер ответственности, предусмотренных федеральными законами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Если принятие решения по указанному вопросу отнесено муниципальными правовыми актами Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл к рассмотрению на сессии Собрания депутатов, то заместитель Председателя Собрания депутатов выносит данный вопрос на очередную сессию.

Заместитель Председателя Собрания депутатов не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения сессии Собрания депутатов информирует Главу сельского поселения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте проведения сессии Собрания депутатов.

О принятом на сессии Собрания депутатов решении заместитель Председателя Собрания депутатов в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления протокола на рассмотрение комиссии, в письменной форме уведомляет Главу сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

41. Принятое решение в отношении лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, приобщается к протоколу Комиссии и в течение 30 календарных дней со дня поступления протокола, направляется в Комиссию, но не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, кроме решения по обращению, указанному в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения. Данное решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией факта совершения депутатами Собрания депутатов, главой администрации, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы Главе Елеевского сельского поселения для направления в правоприменительные органы в течение трех календарных дней, а при необходимости - немедленно.

В отношении Главы Елеевского сельского поселения, в случае установления действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы заместителю Председателя Собрания депутатов, для направления в правоприменительные органы, в течение трех календарных дней, а при необходимости - немедленно.

43. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу Главы Елеевского сельского поселения, главы администрации в отношении которого Комиссией рассмотрен вопрос, предусмотренный пунктом 12 настоящего Положения. У депутатов Собрания депутатов Елеевского сельского поселения копия протокола заседания Комиссии или выписка, в отношении которого Комиссией рассмотрен вопрос, предусмотренный пунктом 12 настоящего Положения, хранятся в делах Собрания депутатов Елеевского сельского поселения.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Елеевского сельского поселения

Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл

от 23 декабря 2020 года №82

**Состав**

**Комиссии Собрания депутатов Елеевского сельского поселения Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл по координации работы по противодействию коррупции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Лапина Татьяна Евгеньевна | Депутат  Собрания депутатов Елеевского сельского поселения, Глава Елеевского сельского поселения |
| **Заместитель председателя комиссии** | Кузнецов Эдуард Иванович | Глава Елеевской сельской администрации |
| **Секретарь комиссии** | Волкова Маргарита Степановна | Депутат  Собрания депутатов Елеевского сельского поселения |
| **Члены комиссии** | Габдрахманова  Лилия Рифатовна  (по согласованию) | Заместитель главы, руководитель аппарата  администрации Параньгинского муниципального района Республик Марий Эл |
|  | Бариева Альбина Мударисовна  (по согласованию) | Руководитель отдела организационно-правовой работы и делопроизводства администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл |
|  | Михеева Любовь Леонидовна | Депутат Собрания депутатов Елеевского сельского поселения |