**СОВЕТ ВАВИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Решение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 07.12.2017 г. | д.Вавиловка |  № 49а |

|  |  |
| --- | --- |
| О создании комиссии по противодействию коррупции и утверждение Положения о комиссии Совета Вавиловского сельского поселения по противодействию коррупции |  |

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Вавиловское сельское поселение»

Совет Вавиловского сельского поселения решил:

 1. Создать комиссию по противодействию коррупции при Совете Вавиловского сельского поселения согласно приложению № 1.

 2. Утвердить Положение о комиссии Совета Вавиловского сельского поселения по противодействию коррупции согласно приложению № 2.

 3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Вавиловского сельского поселения в сети Интернет.

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

 5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета Вавиловского сельского поселения.

Председатель Совета Вавиловского

сельского поселения Л.Е.Смыкова

Глава Вавиловского сельского поселения П.А.ИвановПриложение № 1

к решению Совета Вавиловского

сельского поселения

от 07.12.2017 № 49а

СОСТАВ

Комиссии по противодействию коррупции

при Совете Вавиловского сельского поселения

 Председатель комиссии:

Зайкова Нина Ивановна, заместитель председателя Совета Вавиловского сельского поселения;

 Заместитель председателя комиссии:

Мищук Людмила Никитовна, председатель социально-экономической комиссии Совета Вавиловского сельского поселения;

 Секретарь комиссии:

Губанова Валентина Александровна, ведущий специалист (документовед) Администрации Вавиловского сельского поселения;

 Члены комиссии:

Фионина Инна Ильтимировна, председатель контрольно-правовой комиссии Совета Вавиловского сельского поселения;

Чуб Лидия Александровна, депутат Совета Вавиловского сельского поселения.

Приложение № 2

к решению Совета Вавиловского

сельского поселения

от 07.12.2017 № 49а

**Положение о комиссии Совета Вавиловского сельского поселения**

**по противодействию коррупции**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Совета Вавиловского сельского поселения по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия образуется решением Совета Вавиловского сельского поселения (далее – Совет) на срок полномочий Совета Вавиловского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Комиссия образуется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. В состав Комиссии входят заместитель Председателя Совета Вавиловского сельского поселения, который является председателем Комиссии, председатели постоянных комиссий Совета, депутаты Совета, а также должностное лицо Администрации Вавиловского сельского поселения, обеспечивающее деятельность Совета, которое является секретарем Комиссии.

5. Организационное, документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих муниципальные должности в Вавиловском сельском поселении, хранятся у секретаря Комиссии в сейфе в здании Администрации Вавиловского сельского поселения в течение срока полномочий указанных лиц.

6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7. 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии и проводится:

1) для предварительного изучения сведений и информации, указанной в пункте 14 настоящего Положения, - в срок, установленный пунктом 16 настоящего Положения;

2) по результатам проведенной проверки - по окончании установленного срока проверки;

3) при поступлении уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,- в срок не позднее одного месяца со дня поступления уведомления.

9. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 8 настоящего Положения, рассматривается секретарем Комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления секретарь Комиссии имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Комиссии или уполномоченный им член Комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

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

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

13. Комиссия проводит проверки:

 соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами.

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

1) правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами;

2) 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;

3) Общественной палатой Российской Федерации и общественной палатой Томской области;

4) средствами массовой информации.

15. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

16. При поступлении в Комиссию информации, указанной в [пункте](#Par0) 14 настоящего Положения, Комиссия в течение семи рабочих дней после дня поступления информации принимает решение о проведении проверки.

17. Комиссия проводит проверку в течение шестидесяти дней после дня принятия решения о проведении проверки. Срок проведения проверки по решению Комиссии может быть продлен до девяноста дней.

18. Лицо, замещающее муниципальную должность, при проведении в отношении него проверки вправе:

1) знакомиться с информацией, поступившей от органов и организаций, указанных в [пункте](#Par0) 14 настоящего Положения;

2) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

3) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

4) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним собеседования по вопросам проверки.

19. При проведении проверки председатель Комиссии либо уполномоченный им член Комиссии вправе:

1) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах и расходах, а также дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

2) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям и дополнительным материалам;

3) направлять запросы органам и организациям, указанным в пункте 14 настоящего Положения, об имеющихся у них сведениях по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения;

4) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, в отношении которого проводится проверка.

20. При проведении проверки председатель Комиссии либо уполномоченный им член Комиссии обязан:

1) уведомить лицо, замещающее муниципальную должность, в письменной форме в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором предварительно изучалась информация, указанная в пункте14 настоящего Положения, послужившая основанием для проверки, о начале проведения в отношении него проверки;

2) по окончании проверки не позднее чем через семь рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором были рассмотрены результаты проверки, уведомить лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, о результатах проверки.

3)при установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, в течение трех рабочих дней направляет соответствующие материалы проверки в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, неисполнении обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдает установленные ограничения и запреты, исполняет обязанности;

2) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдает установленные ограничения и запреты, не исполняет обязанности.

22. По результатам рассмотрения Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность представившее Уведомление, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае Комиссия рекомендует представительному органу муниципального образования применить к лицу, представившему уведомление, конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации).

23. Полномочия лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами.

24. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается информация или проводится проверка;

3) предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии и материалы, на которых они основываются;

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

5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

7) результаты голосования и принятое решение.