**«БЫСТРОГОРСКИЙ ВЕСТНИК»**

**Информационный бюллетень**

**МО «Быстрогорское сельское поселение»**

**пятница, 13 декабря 2024 года**

**№ 39**

**Официальное средство массовой информации Быстрогорского сельского поселения «Быстрогорский вестник» издается на основании Решения Собрания депутатов Быстрогорского сельского поселения от 04.04.2012. № 178 -СД, Постановление Администрации Быстрогорского сельского поселения от 19.04.2012г. № 76. Документы, публикуемые в «Быстрогорском вестнике» соответствуют оригиналам и имеют юридическую силу**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАЦИНСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**БЫСТРОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ № 67.1 -СД**

О порядке рассмотрения вопросов касающихся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Быстрогорское сельское поселение», ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции

 **Принято Собранием депутатов 13 декабря 2024 года**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов Быстрогорского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Быстрогорское сельское поселение», ограничений, запретов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

2. Контроль за исполнением данного Решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам, бюджету, налогам, экономической реформе, муниципальной собственности, по вопросам местного самоуправления (Галаган Н.С.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов –

Глава Быстрогорского сельского поселения Т.А. Янченко

п. Быстрогорский

№ 67.1-СД

Приложение к решению Собрания депутатов Быстрогорского сельского поселения

от 13.12.2024 № 67.1-СД

**Порядок**

**Рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения лицами, замещающими**

**муниципальные должности в муниципальном образовании «Быстрогорское сельское поселение», ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции**

1. Настоящий порядок:

- определяет процедуру рассмотрения вопросов соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Быстрогорское сельское поселение», ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов;

- регулируют вопросы формирования и работы комиссии по рассмотрению вопросов касающихся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов (далее- комиссия).

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым на период полномочий представительного органа муниципального образования действующего созыва.

1. Комиссия проводит проверки:

а) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;

б) уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, проводится в порядке установленном нормативными правовыми актами Ростовской области.

3. Организационное 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 заседании комиссии, осуществляются организационным отделом аппарата представительного органа муниципального образования Быстрогорского сельского поселения.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председатель комиссии.

5. В состав комиссии входят заместитель председатель представительного органа муниципального образования Быстрогорского сельского поселения, по одному представителю от каждой фракции представительного органа муниципального образования Быстрогорского сельского поселения, председатели комитетов представительного органа муниципального образования Быстрогорского сельского поселения должностные лица аппарата представительного органа муниципального образования Быстрогорского сельского поселения, представители общественности. Состав комиссии утверждается руководителем представительного органа муниципального образования Быстрогорского сельского поселения.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

8. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

9. 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.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке письменной информации, содержащей основания для проведения проверки соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции:

а) в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания комиссии;

б) уведомляет в письменной форме лицо, замещающее муниципальную должность, о начале в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

11. Решение о проверке принимается комиссией отдельно в отношении каждого лица замещающего муниципальную должность и оформляется в письменной форме.

12. Основание для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

А) правоохранительными органами, органами государственной власти, 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;

В) общероссийскими, региональными, муниципальными средствами массовой информации;

Г) в уведомлении лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки. 14. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия комиссией решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению комиссии.

15. При осуществлении проверки комиссия вправе:

А) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

Б) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

В) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им материалам;

Г) направлять (за исключением случаев, установленных законом) в установленном порядке запрос в органы государственной власти, государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов;

Д) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию;

Е) приглашать на заседания комиссии представителей федеральных государственных органов, государственных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений.

16. Председатель комиссии обеспечивает:

А) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность (подпункт «б» пункта 10 настоящего Порядка);

Б) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой лицо должно быть проинформировано о том, соблюдение каких установленных ограничений и запретов подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня получения обращения указанного лица, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

17. По окончании проверки комиссия обязана ознакомить лицо, замещающего муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

А) присутствовать на заседании комиссии, давать пояснения, задавать вопросы членам комиссии, отвечать на вопросы членов комиссии;

Б) давать пояснения в письменной форме;

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

Г) обращаться в комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

19. Пояснения лица, замещающее муниципальную должность, приобщаются к материалам проверки.

20. 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

А) устанавливать, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало ограничения и запреты, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области;

Б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало ограничения и запреты, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области. В этом случае комиссия рекомендует применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности, установленную нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, комиссия принимает одно их следующих решений:

А) признать, что при исполнении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

Б) признать, что при исполнении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю представительного органа муниципального образования принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендовать лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

23. решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

А) дата заседания комиссии, фамилия, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

Б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении им ограничений и запретов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области;

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

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

Д) фамилии, имена, отчества выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

Е) источник информации, содержащей для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

Ж) другие сведений;

З) результаты голосования;

И) решение и обоснование его принятия.

25. Решение комиссии по результатам проверки доводится до сведения представительного органа муниципального образования Быстрогорского сельского поселения председателем комиссии на ближайшем заседании представительного органа муниципального образования.

26. Сведения о результатах проверки представляются по решению комиссии с одновременным уведомлением об этом лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, органам, организациям и должностным лицам, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

27. Материалы проверки хранятся в комиссии в течение пяти лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

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

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

**Учредитель: Администрация муниципального образования «Быстрогорское сельское поселение».**

**Главный редактор: И.о. главы Администрации Быстрогорского сельского поселения О.В. Бабкина**

**Издатель: Администрация муниципального образования «Быстрогорское сельское поселение»**

**пятница 13 декабря 2024 года**

**Время подписания в печать: 17-00 Тираж: не более 1000 экз. в год.**

**Адрес редакции: п. Быстрогорский ул. Волгодонская д.9 «Бесплатно»**

Ответственный за выпуск: И.о. главы Администрации Быстрогорского сельского поселения О.В. Бабкина