

**СОБРАНИЕ**

**муниципального образования**

**«Холмский городской округ»**

**РЕШЕНИЕ**

от 26.05.2022 г. №52/6-457

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-Ф3 «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 3 статьи 30 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», Собрание муниципального образования «Холмский городской округ»

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Холмская панорама».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по Регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» (А.В. Ермаков).

Мэр

муниципального образования

«Холмский городской округ» Д.Г. Любчинов

Приложение к решению Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»

от 26.05.2022 г. № 52/6-457

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

**Статья 1.**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Комиссия) у лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Холмский городской округ».

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Холмский городской округ» (далее – лица, замещающие муниципальные должности) являются:

1) мэр муниципального образования «Холмский городской округ»;

2) депутаты Собрания муниципального образования «Холмский городской округ».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Холмский городской округ», настоящим Положением.

4. Основными задачами Комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

2) в осуществлении в Собрании муниципального образования «Холмский городской округ» мер по предупреждению коррупции.

**Статья 2.**

1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступившее в Комиссию Уведомление от лица, замещающего муниципальную должность;

2) поступившее сообщение от иных лиц, которым стало известно о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо о несоблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

3) поступившее сообщение из средств массовой информации.

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

**Статья 3.**

1. Комиссия создается на срок полномочий Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – Собрание) соответствующего созыва.

2. В состав Комиссии входят председатели постоянных комиссий Собрания, руководители фракций политических партий в Собрании, лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службы, специалист аппарата Собрания.

Председатель Комиссии и его заместитель избираются на первом заседании Комиссии в течение 20 рабочих дней со дня вступления настоящего Положения в законную силу.

3. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) назначает дату заседания Комиссии;

2) формирует повестку заседания Комиссии;

3) подписывает решения Комиссии.

4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5. Секретарем Комиссии является юрисконсульт аппарата Собрания и исполняет следующие обязанности:

1) регистрация поступивших Уведомлений и (или) Сообщений, сообщений поступивших из средств массовой информации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лиц, замещающих муниципальные должности;

2) подготовка мотивированного заключения;

3) надлежащее хранение поступивших документов;

4) передача в установленные Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Холмский городской округ» о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов сроки Уведомлений председателю Комиссии;

5) заблаговременное извещение о дате, времени и месте рассмотрения Уведомлений и (или) Сообщений, сообщений поступивших из средств массовой информации председателя Комиссии и его заместителя, членов Комиссии, а также лиц, направивших Уведомление и (или) Сообщение, представителей средств массовой информации направивших сообщения;

6) ведение протокола заседания Комиссии;

7) после рассмотрения Уведомлений приобщение их и принятых Комиссией решений и (или) заявлений о самоотводе к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности, которые осуществляют свои полномочия в Собрании на постоянной основе, или к материалам соответствующего дела в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, которые осуществляют свои полномочия в Собрании на непостоянной основе;

8) осуществление иных обязанностей по поручению председателя Комиссии или лица, его замещающего.

6. В случае официального отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) юрисконсульта аппарата Собрания, полномочия секретаря Комиссии осуществляет лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

8. Решение Комиссии принимается большинством от присутствующих членов Комиссии. Секретарь Комиссии участие в голосовании не принимает.

9. В случае если уведомление подано одним из членов Комиссии, данный член Комиссии не участвует в голосовании по принятию решения при рассмотрении указанного уведомления.

**Статья 4.**

1. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации Уведомления и (или) Сообщения секретарь Комиссии осуществляет их предварительное рассмотрение, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение.

2. При подготовке мотивированного заключения секретарь Комиссии имеет право:

1) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, получать от него письменные пояснения по изложенным обстоятельствам в Уведомлении;

2) проводить собеседование с иными лицами направившими Сообщение, получать от них письменные пояснения по изложенным обстоятельствам в Сообщении;

3) направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

3. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в Уведомлении или Сообщении;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения Уведомления или Сообщения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с частью 2 статьи 5 настоящего Положения.

4. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления и (или) Сообщения, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомлений в Комиссию.

5. В случае направления запросов, указанных в части 2 настоящей статьи, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 рабочих дней со дня поступления Уведомления и (или) Сообщения в Комиссию на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

**Статья 5.**

1. На заседании Комиссии вправе присутствовать члены Комиссии и лица, в отношении которых в Комиссию поступили Уведомления и (или) Сообщения, также запрещается осуществление видеосъемки.

2. По итогам рассмотрения документов, указанных в пунктах 1, 2 части 1 статьи 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов;

3. В случае принятия решения, предусмотренного пунктами 2 и 3 части 2 настоящей статьи, Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность принять такие меры.

**Статья 6.**

1. Решение Комиссии оформляется в виде протокола.

2. 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 вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

5) результаты голосования;

6) решение и обоснование его принятия.

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

4. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется лицу, замещающему муниципальную должность полностью или в виде выписок из него, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.