



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН ТÖРӨЕЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «25» марта 2024 года

№ 20

с. Малая Пурга

**О Комиссии по координации работы по противодействию  
коррупций в муниципальном образовании  
«Муниципальный округ Малопургинский район  
Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Законом Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике», Указом Главы Удмуртской Республики от 13 ноября 2015 года № 219 «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Удмуртской Республике», в целях дальнейшего совершенствования системы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», **постановляю:**

1. Образовать Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

состав Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

Положение о порядке рассмотрения Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и урегулированию конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан.

3. Определить начальника отдела документационного и информационного сопровождения ответственным за реализацию антикоррупционной политики в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Глава Малопургинского района



А.А. Деев

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Главы  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Малопургинский  
район Удмуртской Республики»  
от 25 марта 2024 года № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по координации работы по противодействию коррупции**  
**в муниципальном образовании «Муниципальный округ**  
**Малопургинский район Удмуртской Республики»**

**I. Общие положения**

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Главе муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

4. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих:

муниципальные должности органов местного самоуправления, для которых федеральными законами не предусмотрено иное;

должности муниципальной службы органов местного самоуправления, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой муниципального образования;

должность Председателя районного Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – председатель районного Совета депутатов).

Порядок рассмотрения комиссией соответствующих вопросов определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**II. Основные задачи комиссии**

5. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение исполнения решений Совета при Главе Удмуртской Республики по противодействию коррупции и его президиума;

б) подготовка предложений о реализации государственной политики в области противодействия коррупции Главе муниципального образования;

в) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

г) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных государственных органов при реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

д) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

е) информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления работе по противодействию коррупции.

### **III. Полномочия комиссии**

6. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

1) подготавливает предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» о противодействии коррупции Главе муниципального образования;

2) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3) разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

4) организует:

подготовку проектов муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» по вопросам противодействия коррупции;

разработку программы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» и разработку антикоррупционных программ органов местного самоуправления (планов мероприятий по противодействию коррупции), а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими программами;

5) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности органов местного самоуправления, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, лицами, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой муниципального образования, лицом, замещающим должность Председателя районного Совета депутатов, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

6) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

7) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией муниципальной программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

8) осуществляет подготовку ежегодного отчета о состоянии мер по противодействию коррупционным проявлениям и реализации мер антикоррупционной

политики в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», обеспечивает его размещение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», опубликование в средствах массовой информации и направление в региональные государственные органы (по их запросам).

#### **IV. Порядок формирования комиссии**

7. Персональный состав комиссии утверждается Главой муниципального образования.

8. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

9. Председателем комиссии по должности является Глава муниципального образования или лицо, временно исполняющее его обязанности.

10. В состав комиссии могут входить представители государственных органов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, представители аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе, руководители территориальных органов федеральных государственных органов, председатель Общественной палаты Удмуртской Республики, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.

11. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания комиссии могут быть приглашены представители государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

14. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе в установленном порядке могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты и эксперты по проведению независимой антикоррупционной экспертизы.

#### **V. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы**

15. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.

16. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

17. Заседания комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

18. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

19. Решения комиссии оформляются протоколом.

20. Для реализации решений комиссии могут издаваться постановления и распоряжения Главы муниципального образования, а также даваться поручения Главой муниципального образования.

21. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

22. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);
- 3) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

5) представляет комиссию в отношениях с государственными органами Удмуртской Республики, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

23. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет начальник отдела документационного и информационного сопровождения.

24. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

2) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний комиссии;

4) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

25. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться для опубликования средствами массовой информации, публиковаться на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Малопургинский  
район Удмуртской Республики»  
от 25 марта 2024 года № 20

## СОСТАВ

### Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

Деев А.А., глава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», председатель комиссии;  
Ермичев Э.Е., заместитель главы Администрации - руководитель Аппарата, заместитель председателя комиссии;  
Акулова Т.С., начальник отдела документационного и информационного сопровождения, секретарь комиссии.

#### Члены Комиссий:

Рамазанов Р.С., первый заместитель главы Администрации - заместитель главы Администрации по муниципальному хозяйству и территориальному планированию;  
Дерендяева О.Б., заместитель главы Администрации по социальным вопросам;  
Возняков М.В., заместитель главы Администрации по территориальному развитию;  
Бикшинтеева Л.Я., председатель районного Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;  
Санников К.Н., председатель контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;  
Тихонова О.В., начальник управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;  
Вершинин И.Б., директор муниципального автономного учреждения «Юридическая служба Малопургинского района»;  
Сараева Н.В., директор муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба «Малопургинский район»»;  
Николаев В.Р., директор муниципального бюджетного учреждения «Малопургинская центральная сельская управа» (по согласованию);  
Павлова А.Л., председатель общественного Совета муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (по согласованию);  
Зайцева Г.В., председатель Малопургинского районного комитета профсоюза работников народного образования (по согласованию);  
Егоров А.Л., начальник Отдела МВД России «Малопургинский» (по согласованию).

Приложение 3  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Главы  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Малопургинский  
район Удмуртской Республики»  
от 25 марта 2024 года № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке рассмотрения Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и урегулированию конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан**

1. Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее - комиссия):

1) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению, ограничений и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности органов местного самоуправления (далее - муниципальные должности), должности муниципальной службы органов местного самоуправления (далее - должность муниципальной службы), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов;

2) обращения гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной должности органов местного самоуправления, должности муниципальной службы органов местного самоуправления, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должности Председателя Районного Совета депутатов.

3) уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового договора и (или) гражданско-правового договора на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности или должности муниципальной службы.

2. Основанием для проведения заседания комиссии является

1) решение председателя комиссии, принятое на основании:

а) поступивших в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной



службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) иных материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, требований к служебному (должностному) поведению, поступивших в комиссию;

2) поступившее Главе муниципального образования, должностному лицу, уполномоченному по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в территориальную избирательную комиссию Малоपुरгинского района:

а) обращение гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной должности, должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должности Председателя Районного Совета депутатов;

б) заявление лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявление лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "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" (далее - Федеральный закон "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;

3) поступившие в комиссию по поручению Главы муниципального образования, Председателя Районного Совета депутатов, территориальной избирательной комиссии Малоपुरгинского района уведомления лица, замещающего муниципальную должность,

должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также мотивированное заключение и иные материалы;

4) поступившие Главе муниципального образования, должностному лицу, уполномоченному по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в комиссию информация или материалы (в том числе обращения граждан) о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, ограничений, запретов или требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

5) поступившие в комиссию материалы, свидетельствующие о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

6) поступившее в соответствии с федеральными законами уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового договора и (или) гражданско-правового договора на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и (или) гражданско-правовые отношения с этой организацией или что вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора комиссией не рассматривался.

3. Обращения, заявления, уведомления, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2 настоящего Положения, подаются:

гражданином, замещавшим муниципальную должность, должность Председателя Районного Совета депутатов или лицом, замещающим указанные должности, на имя Главы Удмуртской Республики в Управление по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики;

гражданином, замещавшим иную муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или лицом, замещающим указанные должности, на имя Главы муниципального образования.

В обращении, предусмотренном абзацем вторым подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной должности, должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время

замещения им муниципальной должности, должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики осуществляется предварительное рассмотрение обращений, заявлений и уведомлений, материалов и информации, указанных в подпунктах 2 - 6 пункта 2 настоящего Положения, и по результатам их рассмотрения на каждое из них подготавливается мотивированное заключение (далее - заключение).

4. При подготовке предусмотренного пунктом 3 настоящего Положения заключения должностные лица Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее - Управление) по поручению Руководителя Администрации имеют право получать в установленном порядке от лиц, представивших в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 2 настоящего Положения обращения, заявления, уведомления, либо в отношении которых поступила информация, материалы или уведомления, указанные в подпунктах 4 - 6 пункта 2 настоящего Положения, необходимые пояснения, а Глава Удмуртской Республики, Руководитель Администрации, начальник Управления могут направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти Удмуртской Республики и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов..

Для подготовки заключения в установленном порядке могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, сотрудники кадровых служб муниципальных органов Удмуртской Республики, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Обращения, заявления, уведомления, информация или материалы, а также заключение и другие собранные при его подготовке материалы в течение 30 дней со дня поступления обращения, заявления, уведомления, информации или материалов представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение, заявление, уведомление, информация или материалы, а также заключение и другие собранные при его подготовке материалы представляются председателю комиссии в течение 60 дней со дня поступления обращения, заявления, уведомления, информации или материалов. Указанный срок может быть продлен Руководителем Администрации, но не более чем на 30 дней.

4.1. Мотивированное заключение, предусмотренное абзацем седьмым пункта 3 настоящего Положения, должно содержать:

- 1) сведения, изложенные в обращениях, заявлениях, уведомлениях, информации или материалах, указанных в подпунктах 2 - 6 пункта 2 настоящего Положения;
- 2) информацию, полученную от федеральных государственных органов, органов государственной власти Удмуртской Республики, иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений, уведомлений, информации и материалов, указанных в подпунктах 2 - 6 пункта 2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 17 - 22 настоящего Положения или иного решения.

5. В случае если в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения заключении

содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что замещение гражданином, замещавшим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, должности в организации и (или) выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной должности, должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должности Председателя Районного Совета депутатов, не повлечет нарушения требований антикоррупционного законодательства, не нанесет ущерб интересам Российской Федерации, Удмуртской Республики, председатель комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 17 настоящего Положения.

В случае если в заявлении, указанном в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является объективной и уважительной, председатель комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 18 настоящего Положения.

В случае если в заявлении, указанном в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», являются объективными, председатель комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 19 настоящего Положения.

В случае если в уведомлении, информации или материалах, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам их рассмотрения заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, конфликт интересов отсутствует, признаки несоблюдения данным лицом ограничений, запретов или требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, отсутствуют, представленные данным лицом сведения, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными, председатель комиссии может принять соответствующее решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 20, подпунктом 1 пункта 21, подпунктом 1 пункта 22 настоящего Положения.

По указанию председателя комиссии заключение и принятое на его основании решение доводятся до сведения членов комиссии на ближайшем заседании комиссии. Лицо, представившее обращение, заявление, уведомление, информацию или материалы, должно

быть проинформировано в письменной форме о принятом решении в течение 15 дней со дня его принятия.

6. Дата, время и место проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Положения, определяются председателем комиссии.

7. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов либо гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

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

10. 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 решения, предусмотренного пунктами 16 - 23 настоящего Положения.

11. Заседание комиссии в отношении лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, либо в отношении гражданина, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, проводится, как правило, в его присутствии.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, представившее в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Положения обращение, заявление или уведомление, указывает в заявлении, обращении или уведомлении.

12. Заседание комиссии в отношении лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного совета депутатов, либо в отношении гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, может проводиться в его отсутствие:

1) если в представленном им обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если он, указав в обращении, заявлении или уведомлении о намерении лично присутствовать на заседании комиссии, и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

13. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, а также представители заинтересованных организаций, иные заинтересованные лица.

14. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, и в соответствии с регламентом комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего

муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, гражданина, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, а также приглашенных лиц и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

По ходатайству членов комиссии или лица, в отношении которого рассматривается вопрос, на заседании также могут быть рассмотрены представленные ими материалы или заслушаны иные лица. Решение о заслушивании иных лиц или о рассмотрении представленных материалов принимается председателем комиссии по результатам голосования членов комиссии.

15. Члены комиссии и лица, присутствовавшие на ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, требований к служебному (должностному) поведению;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, требований к служебному (должностному) поведению. О принятом решении секретарь комиссии уведомляет Главу муниципального образования (в случае проведения заседания комиссии в его отсутствие), а также представителя нанимателя (работодателя) лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы.

17. По итогам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, 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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, в замещении должности в организации и (или) в выполнении в такой организации работы (в оказании такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами либо законами Удмуртской Республики, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. О принятом решении секретарь комиссии уведомляет Главу муниципального образования (в случае проведения заседания комиссии в его отсутствие), а также представителя нанимателя (работодателя) лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы.

19. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, требований 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", являются объективными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, требований 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", не являются объективными. О принятом решении секретарь комиссии уведомляет Главу муниципального образования (в случае проведения заседания комиссии в его отсутствие), а также представителя нанимателя (работодателя) лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы.

20. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту

интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. О принятом решении секретарь комиссии уведомляет Главу муниципального образования (в случае проведения заседания комиссии в его отсутствие), а также представителя нанимателя (работодателя) лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы;

3) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении секретарь комиссии уведомляет Главу муниципального образования (в случае проведения заседания комиссии в его отсутствие), а также представителя нанимателя (работодателя) лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы.

21. По итогам рассмотрения информации или материалов (в том числе обращений граждан), указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения указанных ограничений, запретов или требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения ограничений, запретов или требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами. В этом случае комиссия указывает лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, на недопустимость несоблюдения указанных ограничений и запретов или требований, неисполнения указанных обязанностей. О принятом решении секретарь комиссии уведомляет Главу муниципального образования (в случае проведения заседания комиссии в его отсутствие), а также представителя нанимателя (работодателя) лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы.

22. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что представленные сведения являются достоверными и полными;

2) установить, что представленные сведения являются недостоверными и (или) неполными, и направить поступившие материалы в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией. О принятом решении секретарь комиссии уведомляет Главу муниципального образования (в случае проведения заседания комиссии в его отсутствие), а также представителя нанимателя (работодателя) лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы.

22.1. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте 6 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение гражданином должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора;

2) установить, что замещение гражданином должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение им в такой организации работ (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования федеральных законов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.



23. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 - 22.1 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования должность Председателя Районного Совета депутатов, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех календарных дней со дня установления данного факта, а при необходимости - немедленно.

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

26. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии либо его заместителем (в случае проведения заседания комиссии в отсутствие председателя комиссии) и секретарем комиссии.

В случае если в обращениях, заявлениях, уведомлениях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении представивших их лиц лично присутствовать на заседании комиссии, а также в случае рассмотрения уведомления, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2 настоящего Положения, голосование по вынесенным на заседание комиссии вопросам, связанным с рассмотрением таких обращений, заявлений, уведомлений, по решению председателя комиссии может проводиться заочно путем направления членам комиссии опросных листов, а также иных материалов.

При заполнении опросного листа член комиссии должен однозначно выразить свое мнение в отношении предлагаемого комиссией решения, проголосовав за или против него. Подписанный членом комиссии опросный лист направляется в комиссию не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

Решение комиссии, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом в соответствии с требованиями пункта 27 настоящего Положения и направляется членам комиссии и заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней после подписания протокола.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

3) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссий вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, должность государственной гражданской службы, либо гражданина, в отношении которого рассматривался вопрос;

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации Главе муниципального образования, в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», либо в комиссию;

5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, либо гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой

муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде не позднее двух рабочих дней после дня проведения заседания комиссии изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

29. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», направляется лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов, либо гражданину, замещавшему муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, или должность Председателя Районного Совета депутатов, в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

30. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу лица, замещающего либо замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой муниципального образования, должность Председателя Районного Совета депутатов.

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