**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**Принято на заседании Думы Бодайбинского городского поселения 28.05.2019 г.**

О комиссии по противодействию

коррупции Думы Бодайбинского

городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 34 Устава Бодайбинского муниципального образования, Дума Бодайбинского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции Думы Бодайбинского городского поселения (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Бодайбинские ведомости» и размещению на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.uprava-bodaibo.ru](http://www.uprava-bodaibo.ru).

**Председатель Думы Глава Бодайбинского**

**Бодайбинского городского поселения муниципального образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Дударик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Дубков**

28.05.2019 г. № 18-па

г. Бодайбо

*Опубликовано в информационно-публицистическом издании «Бодайбинские ведомости» от 31.05.2019 г. № 18, стр. 27-29*

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы Бодайбинского

городского поселения  
от 28.05.2019 г. № 18-па

**Положение о комиссии  
по противодействию коррупции Думы Бодайбинского городского поселения**

1. Положение о комиссии по противодействию коррупции Думы Бодайбинского городского поселения (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в Думе Бодайбинского городского поселения (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами Думы Бодайбинского городского поселения (далее - Дума), а также настоящим Положением.

3. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, справедливости, самостоятельности и независимости каждого члена комиссии в принятии решения.  
 4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в Бодайбинском муниципальном образовании (далее - лица, замещающие муниципальные должности), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ), другими федеральными законами.

Комиссия не рассматривает вопросы, связанные с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности обязанности по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также требований, установленных Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 г. № 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».

5. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия из своего состава избирает председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, которые исполняют свои полномочия на протяжении всего срока действия Комиссии. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6. В состав Комиссии входят:

1) председатель Думы Бодайбинского городского поселения;

2) заместитель председателя Думы Бодайбинского городского поселения;

3) председатели постоянных депутатских комиссий Думы Бодайбинского городского поселения.

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

8. 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.

9. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) информация в отношении лица, замещающего муниципальную должность, о неисполнении или ненадлежащем исполнении им возложенных на него обязанностей, а также запретов и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

б) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии.

б) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также об исполнении им обязанностей, установленных Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с информацией, поступившей в Думу, и с результатами ее проверки.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении им обязанностей, установленных Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами.

13. Заседание Комиссии проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

а) наличия письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность, о рассмотрении вопроса без его участия;

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

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам предварительного рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполняло обязанности, установленные Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами;

б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, не исполняло обязанности, установленные Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами. В этом случае лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. По итогам предварительного рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 16 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

18. Заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения информации в отношении лица, замещающего муниципальную должность, о неисполнении или ненадлежащем исполнении им возложенных на него обязанностей, а также запретов и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, представляются Комиссией председателю Думы, а в случае, если информация в отношении председателя Думы, – заместителю председателя Думы,в течение 7 рабочих дней со дня поступления такой информации в Комиссию на предварительное рассмотрение.

19. В случае направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации, заключение и другие материалы представляются председателю Думы, а в случае, если информация направлена в Думу председателем Думы, – заместителю председателя Думы, в течение 45 рабочих дней со дня поступления такой информации в Комиссию на предварительное рассмотрение.

20. По итогам предварительного рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом, которое подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в его заседании.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием: фамилии, имени, отчества, лица, замещаемого муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении им обязанностей, установленных Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ, другими федеральными законами;

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 выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. 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. По результатам принятого Комиссией решения по вопросу, указанному в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам, в 7-дневный срок со дня заседания направляется заключение Комиссии.

В заключении указываются:

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

б) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, подавшего уведомление, по существу рассматриваемых вопросов;

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

г) оценка и анализ представленных и собранных в ходе предварительного рассмотрения уведомления материалов, подтверждающих или опровергающих нарушения со стороны лица, замещающего муниципальную должность.

Заключение подписывается председателем Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

26. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией председателю Думы, а в случае, если уведомление направлено в Думу председателем Думы, – заместителю председателя Думы,в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

27. В случае направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Думы, а в случае, если уведомление направлено в Думу председателем Думы, – заместителю председателя Думы, в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

28. О принятом решении Дума Бодайбинского городского поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня проведения заседания Думы Бодайбинского городского поселения. Решение Думы Бодайбинского городского поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него о соблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении им обязанностей, установленных Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами в отношении лица, замещающего муниципальную должность на:

а) постоянной основе - приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность;

б) непостоянной основе - хранится у главного специалиста по организации деятельности представительного органа администрации Бодайбинского городского поселения (далее - ответственное лицо).

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственным лицом.

Подготовил: главный специалист по организации дея-

тельности представительного органа администрации

Бодайбинского городского поселения Ходарева С.Н.