



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 января 2016 года

№ 1

с. Сюмси

О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район»

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", руководствуясь Указом Главы Удмуртской Республики от 13 ноября 2015 года № 219 «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Сюмсинский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район».

2. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район»;

2) состав Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район»;

3) Положение о порядке рассмотрения Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район» вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Сюмсинский район», и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Сюмсинский район» от 22 января 2014 года № 3 «О создании Совета по противодействию коррупции при Главе муниципального образования «Сюмсинский район».

4. Настоящий постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
«Сюмсинский район»



В.И.Семенов



Утверждено  
постановлением  
Главы  
муниципального образования  
«Сюмсинский район»  
от 12 января 2016 года № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЮМСИНСКИЙ РАЙОН»**

### **I. Общие положения**

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район» (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Главе муниципального образования «Сюмсинский район».

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, а также настоящим Положением.

3. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Сюмсинский район».

### **II. Основные задачи комиссии**

4. Основными задачами комиссии являются:

а) подготовка предложений о реализации государственной политики в области противодействия коррупции Главе муниципального образования «Сюмсинский район»;

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

в) 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 «Сюмсинский район»;

г) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район»;

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

### **III. Полномочия комиссии**

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

1) подготавливает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов муниципального образования «Сюмсинский район» о противодействии коррупции Главе муниципального образования «Сюмсинский район»;

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 нормативных правовых актов муниципального образования «Сюмсинский район» по вопросам противодействия коррупции;

разработку планов мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район», а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими планами;

5) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Сюмсинский район», для которых федеральными законами не предусмотрено иное, 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 планов мероприятий по противодействию коррупции;

8) осуществляет подготовку ежегодного отчета о состоянии мер по противодействию коррупционным проявлениям и реализации мер антикоррупционной политики в муниципальном образовании «Сюмсинский район», обеспечивает его размещение на Официальном сайте муниципального образования «Сюмсинский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", опубликование в средствах массовой информации и направление в федеральные государственные органы (по их запросам).

#### IV. Порядок формирования комиссии

6. Персональный состав комиссии утверждается Главой муниципального образования «Сюмсинский район».

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

8. Председателем комиссии по должности является Глава муниципального образования «Сюмсинский район».

9. В состав комиссии могут входить руководители органов местного самоуправления, руководители территориальных органов федеральных государственных органов, представители образовательных организаций, а также представители общественных организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.

10. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

11. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

12. На заседания комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и средств

массовой информации.

13. 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.

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

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

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

16. 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.

17. 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).

18. Решения комиссии оформляются протоколом.

19. Для реализации решений комиссии могут приниматься постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Сюмсинский район», а также даваться поручения Главы муниципального образования «Сюмсинский район».

20. 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.

21. 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 федеральными государственными органами, государственными органами Удмуртской Республики, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

22. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет Аппарат Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района.

23. 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.

24. 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 «Сюмсинский район».

Утвержден  
постановлением  
Главы  
муниципального образования  
«Сюмсинский район»  
от 12 января 2016 года № 1

**СОСТАВ**  
**КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ**  
**КОРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЮМСИНСКИЙ РАЙОН»**

Семенов В.И. – Глава муниципального образования «Сюмсинский район», председатель комиссии;

Пантюхин А.Л. – глава Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», заместитель председателя комиссии;

Гирш А.Р. – начальник Отдела правовой и кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района, секретарь комиссии.

Члены Комиссии:

Коркина А.А. – руководитель Аппарата Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района;

Морозов Д.А. – прокурор Сюмсинского района (по согласованию);

Никулин Н.Г. – заместитель главы Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район»;

Охлопков С.Н. – директор бюджетного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Сюмсинский техникум лесного и сельского хозяйства» (по согласованию);

Рябов Э.И. – начальник отделения полиции «Сюмсинское» Межмуниципального отдела МВД России «Увинский» (по согласованию).

Утверждено  
постановлением  
Главы  
муниципального образования  
«Сюмсинский район»  
от 12 января 2016 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ**  
**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**  
**«СЮМСИНСКИЙ РАЙОН»**  
**ВОПРОСОВ, КАСАЮЩИХСЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ**  
**(ДОЛЖНОСТНОМУ) ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**  
**ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЮМСИНСКИЙ РАЙОН»,**  
**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район» (далее - комиссия) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Сюмсинский район», а также вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов указанных лиц.

**II. Основания для проведения заседания комиссии**

2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, 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;

2) поступление в Аппарат Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) поступление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, 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" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

**III. Предварительная проверка сведений**

3. В случаях, установленных настоящим Положением, заявления, информация, материалы и другие сведения до вынесения на рассмотрение комиссии подлежат предварительной проверке.

Утверждено  
постановлением  
Главы  
муниципального образования  
«Сюмсинский район»  
от 12 января 2016 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ**  
**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**  
**«СЮМСИНСКИЙ РАЙОН»**  
**ВОПРОСОВ, КАСАЮЩИХСЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ**  
**(ДОЛЖНОСТНОМУ) ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**  
**ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЮМСИНСКИЙ РАЙОН»,**  
**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сюмсинский район» (далее - комиссия) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Сюмсинский район», а также вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов указанных лиц.

**II. Основания для проведения заседания комиссии**

2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, 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;

2) поступление в Аппарат Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) поступление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, 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" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

**III. Предварительная проверка сведений**

3. В случаях, установленных настоящим Положением, заявления, информация, материалы и другие сведения до вынесения на рассмотрение комиссии подлежат предварительной проверке.

4. Указанное в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность, на имя Руководителя Аппарата Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В Отделе правовой и кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района осуществляется предварительная проверка сведений, указанных в заявлении, по результатам которой составляется мотивированное заключение.

Заявление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней после дня поступления заявления представляются председателю комиссии.

В случае если в заявлении, заключении и других материалах содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, председатель комиссии может принять решение, указанное в подпункте 1 пункта 15 настоящего Положения без проведения заседания комиссии. О данном решении лицо, направившее заявление, письменно информируется в течение трех рабочих дней после дня его принятия. Заключение и принятое председателем комиссии на его основе решение доводятся до сведения членов комиссии на ближайшем заседании. Член комиссии, не согласный с указанным решением, вправе потребовать рассмотрения заявления, заключения и других материалов на заседании комиссии. Данное требование включается в повестку заседания комиссии после голосования. В случае принятия положительного решения по указанному требованию вопрос о рассмотрении заявления, заключения и других материалов рассматривается на текущем либо на следующем заседании комиссии с учетом сроков, установленных пунктом 7 настоящего Положения.

5. Информация, указанная в подпункте 4 пункта 3 настоящего Положения, подлежит предварительной проверке по поручению председателя комиссии при условии, что она ранее не проверялась в установленном порядке Аппаратом Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района.

Предварительная проверка проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней после дня поступления информации в комиссию. В исключительных случаях, связанных с необходимостью получения дополнительной информации, имеющейся в распоряжении других государственных органов, организаций или граждан, длительным изучением и анализом большого количества или сложной по содержанию информации, указанный срок проведения предварительной проверки может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

По результатам предварительной проверки составляется справка, которая представляется председателю комиссии.

В случае если в результате предварительной проверки установлено, что лицом, замещающим муниципальную должность, допущены нарушения требований к служебному (должностному) поведению, то председатель комиссии после получения справки включает вопрос о рассмотрении результатов предварительной проверки в повестку ближайшего заседания комиссии.

В случае если в результате предварительной проверки установлено, что лицом, замещающим муниципальную должность, не было допущено нарушений требований к служебному (должностному) поведению, то председатель комиссии в течение трех рабочих дней после дня получения справки письменно информирует об этом лицо, которое направило указанную информацию в комиссию (далее - заявитель). Информация, направленная заявителю, оглашается на ближайшем заседании комиссии. Член комиссии, не согласный с результатами предварительной проверки, вправе потребовать рассмотрения ее результатов и поступившей информации на заседании комиссии. Данное требование

включается в повестку заседания комиссии после голосования. В случае принятия положительного решения по указанному требованию вопрос о рассмотрении результатов предварительной проверки и поступившей информации рассматривается на текущем либо на следующем заседании комиссии с учетом сроков, установленных пунктом 7 настоящего Положения.

#### IV. Порядок деятельности комиссии

6. Дата проведения заседания комиссии и место его проведения определяются председателем комиссии с учетом требований настоящего пункта.

По основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 3 пункта 3 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее 30 календарных дней после дня поступления в Аппарат Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района или в комиссию соответствующих материалов.

По основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3 настоящего Положения, за исключением случая, когда причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей признана председателем комиссии объективной и уважительной, заседание комиссии проводится не позднее 30 календарных дней после дня поступления председателю комиссии заявления, заключения и других материалов.

По основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 3 настоящего Положения, в случае, когда в материалах проверки, проведенной Аппаратом Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района, либо в справке, составленной по результатам проведенной в соответствии с настоящим Положением предварительной проверки, содержатся сведения о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению, заседание комиссии проводится не позднее 30 календарных дней после дня получения председателем комиссии указанных материалов проверки или справки.

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

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении лица, который является одним из членов комиссии, то при принятии решения по данному вопросу он не имеет права голоса.

8. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку заседания, дате, времени и месте проведения заседания в соответствии с регламентом работы комиссии.

9. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3 настоящего Положения, лицо, замещающее муниципальную должность, сообщает о своем намерении лично присутствовать на заседании комиссии в соответствующем заявлении. При отсутствии в заявлении таких сведений заседание комиссии может быть проведено в отсутствие указанного лица.

В иных случаях лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляется секретарем комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, вопросах, вынесенных

на его повестку.

В случае неявки на заседание комиссии надлежащим образом уведомленного (в письменной форме или посредством телефонной или факсимильной связи или электронной почты) лица, замещающего муниципальную должность, оно может быть проведено в его отсутствие. В случае отсутствия указанного лица на заседании комиссии по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске или в командировке и др.) рассмотрение соответствующего вопроса может быть перенесено на следующее заседание при условии соблюдения сроков, установленных пунктом 7 настоящего Положения.

10. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

11. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, и в соответствии с регламентом комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, 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 очередной 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 комиссией по результатам голосования.

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

## V. Решения, принимаемые комиссией

13. По итогам рассмотрения вопроса о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, 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 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. В этом случае комиссия рекомендует применить конкретную меру юридической ответственности.

14. По итогам рассмотрения заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) признать, что причина непредставления указанных сведений является объективной и уважительной;
- 2) признать, что причина непредставления указанных сведений не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;
- 3) признать, что причина непредставления указанных сведений необъективна и является способом уклонения от их представления. В этом случае комиссия рекомендует применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру юридической ответственности.

15. По итогам рассмотрения материалов, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", 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. В этом случае комиссия рекомендует применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру юридической ответственности и (или) направить поступившие материалы в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

16. По итогам рассмотрения информации или материалов проверки, проведенной Аппаратом Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района, содержащих сведения о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения указанных ограничений, запретов или требований, неисполнения обязанностей;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения указанных ограничений, запретов или требований, неисполнения обязанностей. В этом случае комиссия указывает лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами и (или) рекомендует применить к указанному лицу конкретную меру юридической ответственности.

17. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 14 - 17 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы направляются по поручению председателя комиссии в правоприменительные органы в течение трех календарных дней со дня установления данного факта, а при необходимости - немедленно.

## VI. Порядок оформления решений комиссии

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания, 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 комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

4) источник информации, которая послужила основанием для проведения заседания комиссии, и дата поступления такой информации в комиссию;

5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, 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.

21. 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.

22. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

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