|  |
| --- |
|  **Иркутская область**  |
| **Муниципальное образование** |
|  **«Тулунский район»** |
|  |
| **ДУМА** |
| **Тулунского муниципального района** |
| **шестого созыва****РЕШЕНИЕ** |
|  |

**«24»ноября 2015 г. № 196**

**г.Тулун**

О мерах по противодействию коррупции,

применяемых в отношении мэра Тулунского

муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230-ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», ст. 25 Устава муниципального образования «Тулунский район"

1. Утвердить [Порядок](#Par45) представления мэром Тулунского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение N 1).

2. Утвердить [Порядок](#Par137) представления мэром Тулунского муниципального района сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение N 2).

3. Утвердить [Порядок](#Par180) размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера мэра Тулунского муниципального района, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального образования «Тулунский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение N 3).

 4. Утвердить [Порядок](#Par251) проверки достоверности и полноты сведений, представляемых мэром Тулунского муниципального района и соблюдения ограничений (Приложение N 4).

5. Утвердить положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдения запретов и ограничений мэром Тулунского муниципального района (Приложение №5).

 6. Утвердить [Порядок](#Par45) урегулирования конфликта интересов, стороной которого является мэр Тулунского муниципального района (Приложение №6).

7. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Тулунского

муниципального района М.И.Бордов

Мэр Тулунского

муниципального района М.И. Гильдебрант

.

Приложение N 1

 к решению Думы Тулунского

 муниципального района

от «\_24\_» \_\_\_\_11\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. №\_\_196\_\_\_

[**Порядок**](#Par45)

**представления мэром Тулунского муниципального** **района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по представлению мэром Тулунского муниципального района (далее-мэр района) сведений о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об его обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в правовое управление администрации Тулунского муниципального района (далее-правовое управление администрации района) в срок ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Сведения представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты президента российской федерации».

4. В случае, если мэр района обнаружил, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения. Мэр района может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [2](#Par64) настоящего Порядка.

 5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком мэром района, осуществляется в соответствии с [Порядк](#Par251)ом проверки достоверности и полноты сведений, представляемых мэром района и соблюдения ограничений.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые мэром района в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

7. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности мэра района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера мэра района, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Тулунский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", также могут предоставляться средствам массовой информации для опубликования по их письменным запросам в соответствии с порядком, утвержденным решением Думы Тулунского муниципального района.

9. Кадровый работник правового управления администрации района, в должностные обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновный в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком мэром района, а также представляемые ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу мэра района.

11. В случае невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление о невозможности представления сведений) мэр района предоставляет в правовое управление администрации заявление о невозможности представления сведений.

12.Заявление о невозможности представления сведений должно включать информацию о причинах невозможности представления сведений с указанием:

- полных наименований организаций, фамилий и инициалов должностных лиц организаций, фамилий, имен, отчеств, граждан, воспрепятствовавших получению сведений;

- предпринятых лицом, замещающим муниципальную должность действий по получению сведений.

К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие невозможность представления сведений (запросы на предоставление сведений, отказы в предоставлении сведений).

 13.Кадровый работник правового управления администрации района при поступлении заявления о невозможности представления сведений передает его на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов и соблюдения запретов и ограничений мэром района, образованную при Думе Тулунского муниципального района в течение двух рабочих дней.

14. Непредставление мэром района 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 в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение (освобождению от должности) в связи с утратой доверия.

Приложение N 2

 к решению Думы Тулунского

 муниципального района

от «\_24\_» \_\_\_\_\_11\_\_\_\_\_\_ 2015г. №\_196\_\_

**[Порядок](#Par137)**

 **представления мэром Тулунского муниципального района сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий порядок регулирует отношения по представлению мэром Тулунского муниципального района (далее-мэр района), сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход мэра района и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее - сведения о расходах).

2. Сведения о расходах представляются в правовое управление администрации Тулунского муниципального района, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, утвержденной Указом Президентом Российской Федерации 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты президента российской федерации» форме справки (далее - справка).

3. К справке мэр района прилагает копии договоров или иных документов о приобретении в собственность имущества, указанного в п.1 настоящего порядка.

Приложение N3

 к решению Думы Тулунского

 муниципального района

от «\_24\_» \_\_\_11\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. №\_196\_

**[Порядок](#Par180)**

 **размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера мэра Тулунского муниципального района, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального образования «Тулунский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящий Порядок устанавливает обязанности уполномоченных должностных лиц правового управления администрации Тулунского муниципального района размещать сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера мэра Тулунского муниципального района (далее-мэр района), а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей мэра района на официальном сайте муниципального образования «Тулунский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и предоставление средствам массовой информации для опубликования в связи с их письменными запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих мэру района, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности мэру района, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход мэра района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) источник получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего одну из должностей, указанных в [п. 7](#Par20) настоящего распоряжения, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в [части 2](#Par195) настоящего Порядка) о доходах мэра района, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об его обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи мэра района;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации мэра района, супруги (супруга), несовершеннолетних детей мэра района;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих мэру района, супруге (супругу), несовершеннолетним детям мэра района на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера мэра района, супруги (супруга), несовершеннолетних детей мэра района, указанные в [части 2](#Par195) настоящего Порядка, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера мэра района, супруги (супруга), несовершеннолетних детей мэра района, указанные в [части 2](#Par195) настоящего Порядка, весь период замещения мэром района должности находятся на официальном сайте и обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений, указанных в [части 2](#Par195) настоящего Порядка, представленных мэром района, обеспечивается уполномоченным должностным лицом правового управления администрации Тулунского муниципального района.

7. Уполномоченное должностное лицо:

1) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем мэру района, в отношении которого поступил запрос;

2) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление сведений, указанных в [части 2](#Par195) настоящего Порядка.

8. Уполномоченное должностное лицо, в должностные обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, несет ответственность за несоблюдение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 4

 к решению Думы Тулунского

 муниципального района

от «24» \_\_11\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. №\_196\_\_

**[Порядок](#Par251)**

 **проверки достоверности и полноты сведений, представляемых мэром Тулунского муниципального района и соблюдения ограничений**

1. Настоящей Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых мэром Тулунского муниципального района (далее - Порядок), регулирует отношения по осуществлению проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" мэром Тулунского муниципального района (далее-мэр района) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) соблюдение мэром района в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им должностных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - основные обязанности).

2. Проверка, предусмотренная [пунктами](#Par262) а, б, в [части 1](#Par264) настоящего Порядка, осуществляется в отношении мэра района Думой Тулунского муниципального района по решению председателя Думы Тулунского муниципального района.

3. Решение оформляется в письменной форме.

4. Уполномоченное должностное лицо Думы Тулунского муниципального района по решению председателя Думы Тулунского муниципального района осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых мэром района, а также сведений, представляемых мэром района в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) соблюдения мэром района, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми установленных для них запретов и ограничений, а также исполнения ими своих обязанностей.

5. Основанием для проверки является достаточная информация, представленная в письменной виде в Думу Тулунского муниципального района от граждан, организаций, правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, постоянно действующих руководящих органов политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских объединений, не являющихся политическими партиями, общественных организаций, общероссийских средств массовой информации:

а) о представлении мэром района недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с [подпунктами "а"](#Par259), и ["в" пункта 1](#Par264) настоящего Порядка;

б) о несоблюдении мэром района должностных обязанностей и соблюдения установленных ограничений и запретов.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

8. Уполномоченное лицо осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в правоохранительные органы или государственные органы, осуществляющие контрольные функции.

9. При осуществлении проверки уполномоченное лицо вправе:

а) проводить беседу с мэром района;

б) изучать представленные мэром района дополнительные материалы;

в) получать от мэра пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном Президентом Российской Федерации порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Иркутской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера мэра района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных мэром района в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

10. В запросе, предусмотренном [9](#Par295) настоящего Порядка, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность мэра района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного лица, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

11. Уполномоченное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме мэра района о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [пункта "б"](#Par293) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения мэра района беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком, и соблюдение каких требований подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения мэра района, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с мэром района.

12. По окончании проверки уполномоченное лицо обязано ознакомить мэра района с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Мэр района вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [пункте "в" части](#Par301) 9 настоящего Порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться к уполномоченным лицам с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в настоящем Порядке.

14. Пояснения, указанные в [пункте 1](#Par303)4 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

15. Уполномоченное лицо Думы Тулунского муниципального района представляет председателю Думы Тулунского муниципального района отчет о результатах проверки.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении мэром района недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 1](#Par259) настоящего Порядка, и о несоблюдении им запретов и ограничений, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов и соблюдения запретов и ограничений мэром района.

18. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие уполномоченным лицам, по окончании календарного года приобщаются к личному делу мэра района. Копии указанных справок хранятся в материалах проверки в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

19. Хранение материалов проверки и передача в архив обеспечиваются сотрудником Думы Тулунского муниципального района, ответственным за делопроизводство и кадровую работу в соответствии с должностной инструкцией.

Приложение N5

 к решению Думы Тулунского

 муниципального района

от «\_24\_» \_\_\_11\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. №\_196\_

**Положение**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдения запретов и ограничений мэром Тулунского муниципального района**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению мэром Тулунского муниципального района (далее-мэр района) запретов и ограничений, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования "Тулунский район", настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения мэром района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

1.4. Комиссия выполняет следующие функции:

-рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении мэра района

-рассматривает заявление мэра района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Порядок образования комиссии

2.1.Комиссия образуется в Думе Тулунского муниципального района (далее - Дума района) на основании распоряжения председателя Думы Тулунского муниципального района в количестве 10 человек. Указанным актом утверждается персональный состав Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

1) Председатель постоянной комиссии по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике Думы Тулунского муниципального района (председатель комиссии), заместитель председателя Думы Тулунского муниципального района, члены постоянной комиссии по Уставу муниципального образования, мандатам, регламенту и депутатской этике, сотрудники аппарата Думы Тулунского муниципального района.

2) Независимые эксперты - представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой, приглашаемые председателем Думы Тулунского муниципального района.

2.3. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов данной Комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3 Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

3.1. По решению председателя Думы района аппарат Думы Тулунского муниципального района направляет в соответствующие организации запрос о приглашении в состав Комиссии независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

3.2. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение пяти и более лет была связана с муниципальной и (или) государственной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной и (или) государственной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной и (или) государственной службы, а также предшествующее замещение муниципальных и (или) государственных должностей или государственной службы.

3.3. Организация, получив запрос с предложением направить в состав Комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов, представляет в аппарат Думы Тулунского муниципального района сведения о работниках этой организации, которые могут участвовать в работе Комиссии (фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом).

3.4. Независимые эксперты участвуют в заседании Комиссии на добровольно-безвозмездной основе.

4.Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление в соответствии с пунктом 5 [Поряд](#Par251)ка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых мэром района и соблюдения ограничений председателем Думы Тулунского муниципального района, правоохранительными, судебными или иными органами государственной власти, организациями, органами местного самоуправления, должностными лицами или гражданами материалов проверки и информации свидетельствующих:

- о представлении мэром района недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- о несоблюдении мэром требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов, о наличии у мэра района личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- о несоблюдении мэром запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», о неисполнении обязанностей, установленных федеральным законодательством;

б) поступившее в правовое управление администрации района:

- заявление мэра района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обращение мэра района о возникшем конфликте интересов и о необходимости принятия мер его урегулирования.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество мэра района;

- описание нарушения мэром района основных обязанностей или наличия у мэра района признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию также представляются материалы, подтверждающие нарушение мэром района основных обязанностей или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения мэра района и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых мэру района претензий, а также дополнительные материалы.

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

4.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, заявления, сообщения, указанных в [пункте 4.1](#Par41), в том числе материалов, указанных в [пункте 4.3](#Par53) настоящего Положения, содержащие основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии мэр района представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в в пункте 4.1. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, мэра района, о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии мэра района, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы мэра района о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки мэра района или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы мэра района о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки мэра района или его представителя без уважительных причин (болезнь, отпуск, учебная сессия, военные сборы, исполнение должностных обязанностей, в том числе служебная командировка) Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие мэра района.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения мэра района, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в [подпункте "а" пункта 4.1](#Par45) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные мэром района в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные мэром района в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия направляет результаты проверки в Думу Тулунского муниципального района для принятия правового решения.

4.14. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего, указанного в [подпункте "б" пункта 4.1](#Par48) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что мэр района соблюдал требования по урегулированию конфликтов, в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности мэра района, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2) установить, что мэр района не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов, у него установлен факт личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту. В этом случае мэру района предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

4.15. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего, указанного в [подпункте "в" пункта 4.1](#Par48) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что мэр района соблюдал запреты и ограничения, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»

2) установить, что мэр района не соблюдал запреты и ограничения, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции». В данном случае решение Комиссии направляется в Думу Тулунского муниципального района для принятия правового решения.

4.16. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего, указанного в [подпункте "г" пункта 4.1](#Par48) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления мэром района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления мэром района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует мэру района принять меры по представлению указанных сведений и направляет решение в Думу Тулунского муниципального района для принятия правового решения.

4.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.19. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество мэра района, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении основных обязанностей или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.20. Член Комиссии, который не согласен с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, и с которым должен быть ознакомлен мэр района.

4.21. Копия решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются председателю Думы района, мэру района, а также полностью или в виде выписок из него (по решению Комиссии) иным заинтересованным лицам.

4.22 Решение Комиссии может быть обжаловано мэром района, в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.23. Решение Комиссии, принятое в отношении мэра района, хранится в его личном деле.

4.24. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Думы Тулунского муниципального района

Приложение N6

 к решению Думы Тулунского

 муниципального района

от «\_24\_» \_\_\_11\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. №\_196\_\_

[**Порядок**](#Par45) **предотвращения и**

**урегулирования конфликта интересов, стороной которого является мэр Тулунского муниципального района**

 1. Мэр Тулунского муниципального района (далее-мэр района) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, стороной которого является он сам.

 2.Мэр района обязан в письменной форме обратиться в правовое управление администрации Тулунского муниципального района с заявлением о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

 3.Правовое управление администрации Тулунского муниципального района, в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, стороной которого является мэр района, обязано вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдения запретов и ограничений мэром района

 4.Непринятие мэром района, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение мэра в связи с утратой доверия.