ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
муниципальный округ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 27-6п-6-2019
Протокол № 6-6-2019

"17" декабря 2019 года Санкт-Петербург

Об утверждении
Положения о комиссии
по урегулированию конфликта интересов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов", Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 14.11.2008 N674-122 "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге", Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета **И.Г. Пыжик**

Приложение
к решению Муниципального Совета
от 17.12.2019 г. № 27-6п-62019

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок создания и работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)

1.2. Комиссия рассматривает вопросы, касающиеся урегулирования конфликта интересов лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Муниципальный Совет МО МО Академическое).

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

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается Муниципальным Советом МО МО Академическое из числа депутатов на срок полномочий Муниципального Совета МО МО Академическое соответствующего созыва.

2.2. Персональный состав Комиссии, а также председатель Комиссии утверждаются решением Муниципального Совета МО МО Академическое.

2.3. Общее число членов комиссии – 5 человек.

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

2.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. Решения Комиссии принимаются коллегиально тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.

2.8. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, и с которым должно быть ознакомлено лицо, подавшее уведомление.

3. Полномочия председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

3.1.2. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

3.1.3. представляет комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

3.1.4. подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

3.1.5. назначает ответственного секретаря Комиссии;

3.1.6. дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

3.1.7. контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

3.1.8. организует ведение делопроизводства Комиссии;

3.1.9. организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации;

3.1.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

3.2.1. участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;

3.2.2. принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

3.2.3. участвуют в работе по выполнению решений Комиссии и контролю за их выполнением;

3.2.4. выполняют решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;

3.2.5. в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информирует об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока;

3.2.6. осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

3.3.1 осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

3.3.2 оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте заседания,

3.3.3 ведет делопроизводство Комиссии;

3.3.4 подписывает протоколы заседания Комиссии;

3.3.5 осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4. Порядок рассмотрения вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившие в Комиссию:

4.1.1. уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (исполнении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.1.2. материалы из правоохранительных органов и органов прокуратуры, органов государственной власти и органов местного самоуправления, постоянно действующих руководящих органов политических партий, а также их региональных отделений, и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также их региональных отделений, Общественной палаты Российской Федерации, Общественной палаты Санкт-Петербурга, свидетельствующие о непринятии лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

4.1.3. обращение высшего должностного лица Санкт-Петербурга - Губернатора Санкт-Петербурга с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, при выявлении в результате проверки, проводимой в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 19.03.2018 N128-27 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых Губернатору Санкт-Петербурга гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в Санкт-Петербурге, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности в Санкт-Петербурге, должность главы местной администрации по контракту» (далее - Закон Санкт-Петербурга от 19.03.2018 N128-27), фактов несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

4.1.4. представление Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета (далее – Глава МО), или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Муниципальном Совете МО МО Академическое мер по предупреждению коррупции.

4.2. Уведомления, представления, указанные в пункте 4.1.1, 4.1.4 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

4.3.1. в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

4.3.2. организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей к уполномоченному должностному лицу, и с результатами ее проверки;

4.3.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии других лиц, замещающих муниципальные должности; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.4. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

4.5. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.6. 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.

4.7. Заседание Комиссии проводится, в присутствии лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Положения уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее уведомление, указывает в уведомлении.

4.8. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Положения уведомление, в случае:

4.8.1. если в заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

4.8.2. если лицо, представившее уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

4.9. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, органов государственной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.10. На заседании Комиссии в порядке, определяемом председателем Комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

4.12. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 4.1.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.12.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

4.12.2. 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 уведомляется Муниципальный Совет МО МО Академическое;

4.12.3. признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении уведомляется Муниципальный Совет МО МО Академическое.

4.13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 4.12.2. и 4.12.3. пункта 4.12 настоящего Положения, Муниципальный Совет МО МО Академическое принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

4.14. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 4.1.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.14.1. признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, были приняты необходимые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

4.14.2. признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не были приняты необходимые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

4.14.3. признать, что при исполнении должностных обязанностей (полномочий) лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует.

При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность требований об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации, соответствующие материалы направляются Комиссией в Муниципальный Совет МО МО Академическое.

4.15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 4.1.3 настоящего Положения, комиссия принимает решение рекомендовать Главе МО провести заседание Муниципального Совета МО МО Академическое для принятия решения Муниципального Совета о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность Муниципального Совета, не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий - день поступления в Муниципальный Совет МО МО Академическое заявления, указанного в подпункте 4.1.3 настоящего Положения, а если это основание появилось в период между сессиями

Муниципального Совета МО МО Академическое, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4.1.4 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.17. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 4.12, 4.14 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.18. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, ответственный секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

4.19.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

4.19.2. информация о том, что заседание Комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

4.19.3. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

4.19.4. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации в Комиссию;

4.19.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц;

4.19.6. другие сведения;

4.19.7. результаты голосования;

4.19.8. решение и обоснование его принятия.

4.20. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него лицу, направившему уведомление, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.22. Уведомления, заявления, представления указанные в пункте 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4, протоколы заседания Комиссии и другие документы Комиссии направляются Главе МО в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии, где хранятся в течение трех лет со дня окончания рассмотрения вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов, после чего передаются в архив.

4.23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Муниципального Совета, Главы МО, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе МО.

4.24. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.3 настоящего Положения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.