

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**(четвертый созыв)**

Р Е Ш Е Н И Е

от 13 апреля 2020 года № 33

Об утверждении Порядка рассмотрения заявлений лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03.12 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», областным законом Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», Совет депутатов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявлений лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно Приложению к данному решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования Л. Ф. Иванова

Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования

Громовское сельское поселение

от «13» апреля 2020 года № 33

**Порядок**

**рассмотрения заявлений лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящее положение определяет Порядок рассмотрения заявлений лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Заявления лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Заявление) подаются в комиссию по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Заявление подается лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, на имя председателя Комиссии (заявление председателя Комиссии подаются на имя заместителя председателя Комиссии), согласно Приложение к данному Порядку.

3. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления (заместитель председателя Комиссии, в случае если заявление подано председателем Комиссии) в 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии.

Информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии в срок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

Комиссия в течение 30 дней со дня поступления на имя председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии, в случае если заявление подано председателем Комиссии) заявления, рассматривает их и принимает одно из решений, настоящего Положения.

При этом заседание Комиссии по рассмотрению заявления как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

4. По итогам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

5. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лица, замещающее должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, уведомляет секретаря Комиссии в письменном виде.

6. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) информация о том, что заседание Комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, в том числе секретарем Комиссии.

Копия протокола направляется в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

7. Выписка из протокола заседания Комиссии, подписанная секретарем Комиссии, направляется лицу, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Приложение

к Порядку рассмотрения

заявлений лиц, замещающих

должность главы местной администрации

по контракту, муниципальные должности,

о невозможности по объективным причинам

предоставить сведения о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

Председателю Комиссии по соблюдению требований к должностному

поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области,

и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

от главы администрации, депутата

муниципального образования Громовское сельское поселение

муниципального образования Приозерский муниципальный район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

**Заявление**

**о невозможности по объективным причинам представить сведения   
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера   
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О, наименование должности/муниципального образования)*

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, по следующим объективным причинам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются конкретные причины невозможности представления сведений: раздельное проживание, неприязненные отношения и т.д.)*

Мною предприняты все возможные меры для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах характера *(указываются все предпринятые меры)*:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии   
(нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*