**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРООНЕЖСКОЕ» ПЛЕСЕЦКОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**четвёртого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 25 февраля 2020 года № 219**

**Об утверждении Порядка принятия муниципальным Советом муниципального образования «Североонежское» решений о досрочном прекращении полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Североонежское» и применения иных мер ответственности в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены в целях противодействия коррупции**

В соответствии с частями 7.3 –7.3.-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7.2–7.3 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» муниципальный Совет **р е ш а е т**:

1.Утвердить Порядок принятия муниципальным Советом муниципального образования« Североонежское» решений о досрочном прекращении полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Североонежское» и применения иных мер ответственности в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены в целях противодействия коррупции согласно приложению к настоящему решению.

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Председатель муниципального Совета**

**муниципального образования**

**«Североонежское» Е.Л. Фенглер**

**Глава администрации**

**муниципальногообразования**

**«Североонежское» Ю.А. Старицын**

Приложение

к решению муниципального Совета

МО «Североонежское»

от 25 февраля 2020 года № 219

Порядок

**принятия муниципального Совета МО «Североонежское»**

**решений о досрочном прекращении полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Североонежское», и применения иных мер ответственности в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены в целях противодействия коррупции**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с частями 7.3–7.3.-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7.2–7.3 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», определяет правовые и организационные основы рассмотрения муниципальным Советом муниципального образования «Североонежское»:

1) обращений Губернатора Архангельской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутатом муниципального Совета муниципального образования «Североонежское», главы муниципального образования «Североонежское», предусмотренных пунктами 3 и 4 статьи 7.3 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области»;

2) заявлений органа государственной власти Архангельской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, определенного указом Губернатора Архангельской области (далее – орган по профилактике коррупционных правонарушений), о применении к депутату муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»*,* главе муниципального образования «Североонежское» одной из мер ответственности, указанных в пункте 5 статьи 7.2 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области»;

3) заявлений органа по профилактике коррупционных правонарушений о применении к главе муниципального образования «Североонежское», возглавляющему администрацию муниципального образования «Североонежское», меры ответственности, указанной в пункте 6 статьи 7.2 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области».

2. Предусмотренные в подпунктах 1–3 пункта 1 настоящего Порядка обращения Губернатора Архангельской области и заявления органа по профилактике коррупционных правонарушений в дальнейшем применяются в настоящем Порядке как обращения.

3. Настоящий Порядок не регулирует порядок рассмотрения обращения Губернатора Архангельской области с инициативой об удалении главы муниципального образования «Североонежское» в отставку в связи с несоблюдением им ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года [№ 230-ФЗ](consultantplus://offline/ref=BC8BDA523C4D82EC8493225F10D97060C82BB1B270B4A51930F7DC9417A6C3C524E337ECB5281C7009BC6BAC77j5IAJ) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года [№ 79-ФЗ](consultantplus://offline/ref=BC8BDA523C4D82EC8493225F10D97060C923BFB173B0A51930F7DC9417A6C3C524E337ECB5281C7009BC6BAC77j5IAJ) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Рассмотрение обращений Губернатора Архангельской области с инициативой об удалении главы муниципального образования «Североонежское» в отставку осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Регламентом муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

4.Рассмотрение муниципальным Советом муниципального образования «Североонежское» обращений и принятие по ним решений осуществляется муниципальным Советом муниципального образования «Североонежское» не позднее чем через тридцать календарных дней со дня поступления в муниципальный Совет муниципального образования «Североонежское», а если такое обращение поступило в муниципальный Совет муниципального образования «Североонежское» в период между сессиями муниципальный Совет муниципального образования «Североонежское» – не позднее чем через три месяца со дня поступления в муниципальный Совет муниципального образования «Североонежское» данного обращения.

5. Обращение, поступившее в муниципальный Совет муниципального образования «Североонежское», подлежит обязательной регистрации в день получения, и передается председателю муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

6. Обращение не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации направляется председателем муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» в комиссию муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» по рассмотрению обращений о досрочном прекращении полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Североонежское», или о принятии в отношении данных лиц иных мер ответственности (далее – комиссия).

**II. Порядок деятельности комиссии**

7. Комиссия создается из числа депутатов муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» в количестве четырех человек на период полномочий муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

Решение о создании комиссии и её персональном составе, в том числе о назначении председателя комиссии и заместителя председателя комиссии, принимается муниципальным Советом муниципального образования «Североонежское» большинством голосов от установленной численности депутатов муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» и оформляется решением муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

Секретарь комиссии не является членом комиссии и назначается муниципальным правовым актом председателя муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» из состава сотрудников аппарата муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» (по согласованию).

8. Основными задачами комиссии являются:

1)рассмотрение обращений;

2)подготовка проекта решения муниципальным Советом муниципального образования «Североонежское» о досрочном прекращении полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Североонежское», или о принятии в отношении данных лиц иных мер ответственности (далее – проект решения).

9. Меры ответственности, содержащиеся в обращении, являются императивными, и не могут подлежать изменению комиссией. Голосование по согласию (несогласию) с мерой ответственности, содержащейся в обращении, комиссией не проводится.

10. Все члены комиссии по рассмотрению обращений обладают равными правами.

Члены комиссии принимают личное участие в работе комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении обращения, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении обращения.

11. Основной формой работы комиссии является заседание.

Заседание комиссии созывается и проводится председателем комиссии не позднее семи рабочих дней со дня поступления в комиссию обращения. В случае временного отсутствия председателя комиссии (в том числе в связи с болезнью, отпуском, командировкой) заседание комиссии созывается и проводится заместителем председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного количества членов комиссии.

12. Председатель комиссии в целях организации рассмотрения обращения:

1) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

2) назначает дату заседания комиссии;

3) планирует деятельность комиссии;

4) председательствует на заседаниях комиссии;

5) организует ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Североонежское», в отношении которых поступило обращение, с информацией, указанной в обращении;

6) подписывает при необходимости запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

7) распределяет обязанности между членами комиссии.

13. Заместитель председателя комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

14. Секретарь комиссии:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

2) готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

3) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

4) готовит предложения о приглашении на заседание комиссии лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Североонежское», в отношении которых поступило обращение;

5) информирует членов комиссии, лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Североонежское», в отношении которых поступило обращение, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

6) оформляет проект решения муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» о досрочном прекращении полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Североонежское», или о принятии в отношении данных лиц иных мер ответственности;

7) ведет протоколы заседаний комиссии;

8) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

9) ведет делопроизводство комиссии.

15. Члены комиссии:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

2) вправе проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном образовании «Североонежское», в отношении которого поступило обращение;

3) вправе получать от лица, замещающего муниципальную должность в муниципальном образовании «Североонежское», в отношении которого поступило обращение, пояснения по представленной в обращении информации и материалам;

4) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

16. Лицо, замещающее муниципальную должность в муниципальном образовании «Североонежское», в отношении которого поступило обращение, вправе присутствовать на заседании комиссии.

17. Отсутствие лица, замещающего муниципальную должность в муниципальном образовании «Североонежское», в отношении которого поступило обращение, на заседании комиссии не является основанием для неприятия комиссией проекта решения.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

19. Проект решения вместе с протоколом заседания комиссии направляются председателю муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» не позднее двух дней со дня заседания комиссии, на котором оформлен проект решения.

**III. Порядок рассмотрения обращения на заседании муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»**

20. Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» не позднее дня поступления к нему проекта решения доводит проект решения до депутатов муниципального образования «Североонежское» для ознакомления и вносит вопрос о рассмотрении проекта решения в проект повестки ближайшей сессии муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

21. Председатель комиссии представляет на заседании муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» проект решения.

22. В случае отсутствия председателя комиссии проект решения оглашает заместитель председателя комиссия.

23. При отсутствии на сессии муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» председателя и заместителя председателя комиссии проект решения оглашает член комиссии или председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

24. Лицо, замещающее муниципальную должность в муниципальном образовании «Североонежское», в отношении которого поступило обращение, и подготовлен проект решения, вправе выступить на сессии муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» с пояснениями по представленной в обращении информации.

Рассмотрение проекта решения осуществляется на открытом заседании муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

25. Проект решения по обращению принимается большинством голосов от установленной численности муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

26.Собрание депутатов муниципального образования «Североонежское» уведомляет орган по профилактике коррупционных правонарушений в письменной форме о результатах рассмотрения обращения, в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

К уведомлению, предусмотренному абзацем первым настоящего пункта, прилагается выписка из протокола заседания муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» и принятое решение муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

27. Решение муниципального совета муниципального образования «Североонежское» размещается на официальном сайте муниципального образования «Североонежское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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