



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 11 февраля 2021 г. № 7/6

О соблюдении ограничений, запретов и исполнении обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области»

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законами Московской области от 08.11.2017 № 189/2017-ОЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в Московской области, и лицами, замещающими муниципальные должности в Московской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 10.04.2009 №31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь постановлением Губернатора Московской области от 08.07.2019 № 315-ПГ «О некоторых вопросах деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Московской области»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Создать Комиссию по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» и утвердить ее состав (приложение №1).

2. Утвердить Порядок деятельности Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» (приложение №2).

3. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №3).

4. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по нормотворчеству, развитию территориального общественного самоуправления и взаимодействию с общественными организациями (Соловьев Г.Е.)

**Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск**

Д.Н. Машков

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 11 февраля 2021 г. № 7/6
(в редакции решения Совета
депутатов Городского округа
Подольск от 24.03.2022 № 21/9)

Состав Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области»

Председатель Комиссии:

Соловьев Геннадий Евгеньевич – заместитель Председателя Совета депутатов
Городского округа Подольск

Заместитель председателя Комиссии:

Исаев Евгений Николаевич – депутат Совета депутатов Городского округа
Подольск

Секретарь Комиссии:

Братченко Наталья Анатольевна – консультант по кадровой работе Совета
депутатов Городского округа Подольск

Члены Комиссии:

Ушанева Любовь Васильевна – первый заместитель Председателя Совета
депутатов Городского округа Подольск

Денисов Сергей Борисович – депутат Совета депутатов Городского округа
Подольск

Круглова Татьяна Дмитриевна – депутат Совета депутатов Городского округа
Подольск

Кудинов Сергей Владимирович – депутат Совета депутатов Городского округа
Подольск

Никулин Алексей Александрович – депутат Совета депутатов Городского округа
Подольск

Представитель Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск (по
согласованию)

Жабин Денис Константинович – руководитель Аппарата Совета депутатов
Городского округа Подольск.

от 11 февраля 2021 г. № 7/6

Порядок деятельности Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области»

1. Настоящим Порядком определяется процедура формирования и организации деятельности Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» (далее - Комиссия) (за исключением Главы Городского округа Подольск Московской области).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», иными муниципальными правовыми актами Городского округа Подольск, а также настоящим Положением.

3. К ведению Комиссии относятся вопросы по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» (далее – Городской округ Подольск).

4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5. Состав Комиссии утверждается Советом депутатов Городского округа Подольск.

6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

7. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

8. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

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

10. Председатель Комиссии организует и проводит заседания Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

12. 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 объявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и голосовании.

13. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

13.1. Заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

13.2. Уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

13.3. Иные материалы о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке заявлений, уведомлений и иных материалов назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии.

15. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 13.1 пункта 13 настоящего Положения, проводится не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

16.1. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

16.2. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

16.3. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует.

17.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также по недопущению его возникновения.

17.3. Признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции.

18.2. Установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции.

19. Решения Комиссии по результатам рассмотрения заявления, указанного в подпункте 13.1 пункта 13 настоящего Порядка, лица, замещающего на постоянной основе муниципальную должность, и иные материалы направляются не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения Комиссией в уполномоченный государственный орган Московской области в сфере организации государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области для представления Губернатору Московской области.

Решение Комиссии по результатам рассмотрения заявления, указанного в подпункте 13.1 пункта 13 настоящего Порядка, лица, замещающего на непостоянной основе муниципальную должность, и иные материалы направляются не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения Комиссией в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, проводящий государственную политику в сферах поддержания общественно-политической стабильности и прогнозирования развития политических

процессов на территории Московской области, взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, для представления Губернатору Московской области.

20. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Комиссия направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относится возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

21. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Ведение протокола заседания Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривался вопрос;

в) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации в Комиссию;

г) содержание пояснений лица, подавшего уведомление, по существу рассматриваемых вопросов;

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

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

25. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос.

26. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие лица, замещающего

муниципальную должность, в случае:

- если в заявлении, уведомлении и иных материалах не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, лично присутствовать на заседании Комиссии;

- если лицо, замещающее муниципальную должность, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о дате, времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

27. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

28. 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.

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

30. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос на заседании Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

31. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области.

от 11 февраля 2021 г. № 7/6

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»,
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» (далее - лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на Главу Городского округа Подольск Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области в сфере противодействия коррупции.

3. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», закрепленные в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Лица, замещающие муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им стало известно об этом, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление председателю Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» (далее – Комиссия), составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае невозможности представить уведомление лично возможно представление

уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

К уведомлению лицом, замещающим муниципальную должность, прилагаются имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, а также документы, подтверждающие принятие лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Комиссия имеет право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Председатель Комиссии по решению Комиссии вправе направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомление рассматривается Комиссией в течение 7 рабочих дней со дня его поступления в Комиссию и принимает по ним решение в соответствии с Положением о Комиссии.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, уведомление и другие материалы рассматриваются Комиссией в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Приложение
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности
в муниципальном образовании
«Городской округ Подольск Московской области», о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии по соблюдению
ограничений, запретов и исполнению
обязанностей, установленных федеральным
законодательством о противодействии
коррупции, лицами, замещающими
муниципальные должности в муниципальном образовании
«Городской округ Подольск Московской области»

от _____
(фамилия, имя, отчество,
замещаемая муниципальная должность)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" _ " _____ 20_ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)