



45 СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
СЕССИЯ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2023 № 484
город-курорт Анапа

О создании комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город-курорт Анапа, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьей 28 Устава муниципального образования город-курорт Анапа, Совет муниципального образования город-курорт Анапа РЕШИЛ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город-курорт Анапа, и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город-курорт Анапа, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации.
4. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на управляющего делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа Лысых И.С. и комитет по правовым и нормативным вопросам, правопорядку, территориальному общественному самоуправлению и

развитию сельских территорий Совета муниципального образования
город-курорт Анапа (Дубошин А.В.).

Глава
муниципального образования
город-курорт Анапа

Председатель Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа



В.А. Швец

Л.П. Красноручкий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

муниципального образования

город-курорт Анапа

от 24.04.2023 № 484

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город-курорт Анапа, и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется:

а) порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город-курорт Анапа (далее - лица, замещающие муниципальные должности), и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия);

б) порядок рассмотрения вопросов соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, запретов, обязанностей и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции (далее - установленные ограничения).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа, настоящим Положением.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает вопросы соблюдения установленных ограничений в следующих случаях:

2.1.1. Поступление в Комиссию уведомления от лица, замещающего муниципальную должность, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.1.2. Поступление в Комиссию информации о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, являющегося основанием для увольнения (досрочного прекращения полномочий, освобождения от должности) в связи с утратой доверия:

а) непринятие лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

б) об участии лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами;

в) об осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, предпринимательской деятельности;

г) о вхождении лица, замещающего муниципальную должность, в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3. Порядок образования и работы Комиссии

3.1. Комиссия создается на срок полномочий депутатов Совета муниципального образования город-курорт Анапа очередного созыва (далее - депутат Совета).

3.2. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

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

В состав Комиссии могут быть включены:

а) депутаты Совета;

б) представитель (представители) Общественной палаты муниципального образования город-курорт Анапа;

в) представитель (представители) научных и образовательных организаций;

г) представитель (представители) общественных организаций ветеранов.

Число членов Комиссии, не являющихся депутатами Совета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

3.3. Председатель Совета муниципального образования город-курорт Анапа (далее - председатель Совета) проводит консультации с руководителями Общественной палаты муниципального образования город-курорт Анапа, научных и образовательных организаций, общественных организаций ветеранов, по результатам проведения консультаций определяет кандидатуры, постоянно проживающие на территории муниципального образования город-курорт Анапа и направляет им письменное предложение войти в состав Комиссии.

Кандидаты получившие предложение войти в состав Комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня получения предложения письменно уведомляют председателя Совета о своем согласии либо об отказе войти в состав Комиссии.

В случае отказа кандидата войти в состав Комиссии председатель Совета проводит дополнительные консультации и определяет кандидатов в порядке, указанном в пункте 3.3. настоящего Положения.

3.4. Председатель Комиссии определяется в постановлении председателя Совета об утверждении состава Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, гражданами.

3.5. Заместитель председателя Комиссии определяется в постановлении председателя Совета об утверждении состава Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии во время его отсутствия.

3.6. Секретарь Комиссии определяется в постановлении председателя Совета об утверждении состава Комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет:

- подготовку и направление не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии проекта повестки дня заседания Комиссии и других документов членам Комиссии;
- подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение заседания Комиссии;
- информирование членов Комиссии, лиц, замещающих муниципальные должности (вопросы в отношении, которых рассматриваются на заседаниях Комиссии), о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- ведение протокола заседания Комиссии;
- составление мотивированного заключения;
- подготовку документов Комиссии для передачи в архив.

3.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, недопустимо.

3.8. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций.

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

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и оформляются протоколом, на основании которого подготавливается мотивированное заключение.

Комиссия вправе принять решение о проведении тайного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

3.10. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия член Комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя Комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае указанный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Член Комиссии и лица участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе проведения заседания Комиссии. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.11. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос.

3.12. Полномочия члена Комиссии прекращаются в случае:

а) досрочного прекращения полномочий депутата Совета, являющегося членом Комиссии;

б) прекращения трудового договора по основному месту работы (выхода из состава организации) в отношении лиц указанных в подпунктах б, в, г пункта 3.2. настоящего Положения;

в) подачи членом Комиссии заявления о выходе из состава Комиссии;

г) неспособности его в течение длительного времени по состоянию здоровья участвовать в заседаниях Комиссии;

д) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;

е) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

ж) отсутствия без уважительных причин на 3 заседаниях Комиссии подряд.

4. Порядок рассмотрения вопросов соблюдения установленных ограничений

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившая информация указанная в пункте 2.1. настоящего Положения.

4.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, 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. Секретарь Комиссии обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о принятии к рассмотрению в отношении него вопроса соблюдения установленных ограничений - в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких установленных ограничений подлежат рассмотрению, - в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность;

в) ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, под роспись с результатами рассмотрения в отношении него вопроса соблюдения установленных ограничений - в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.4. Комиссия вправе:

а) заслушивать лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос соблюдения установленных ограничений;

б) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам работы Комиссии;

в) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

г) осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Заседание комиссии проводится, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступила информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии. При наличии письменного обращения лица, замещающего муниципальную должность о рассмотрении информации без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание Комиссии при отсутствии его письменного обращения о рассмотрении информации без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки лица, замещающего муниципальную должность, без уважительных причин, Комиссией принимается решение о рассмотрении указанной информации в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность.

4.6. На заседании Комиссии в порядке, определенном председателем Комиссии, по ходатайству лица, замещающего муниципальную должность, членов Комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

4.7. Лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос соблюдения установленных ограничений, вправе:

а) давать пояснения в устной форме на заседании Комиссии, а также в письменной форме;

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

в) обращаться к секретарю Комиссии с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте б пункта 4.3. настоящего Положения.

4.8. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 4.7. настоящего Положения, приобщаются к материалам работы Комиссии, связанным с рассмотрением вопроса соблюдения установленных ограничений.

4.9. Протокол заседания Комиссии, содержащий решение Комиссии по результатам рассмотрения вопроса соблюдения установленных ограничений, подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими при принятии решения.

4.10. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

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

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

г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность;

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

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение Комиссии по результатам рассмотрения вопроса о соблюдении установленных ограничений.

4.11. В мотивированном заключении указываются:

а) дата оформления заключения;

б) реквизиты протокола заседания Комиссии, на основании которого подготовлено заключение;

в) мотивированный вывод;

г) рекомендации для принятия одного из решений предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4.12. Мотивированное заключение подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии, и секретарем Комиссии.

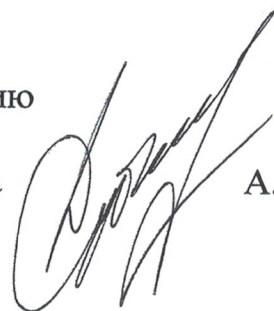
4.13. Выписка из протокола заседания Комиссии и мотивированного заключения, заверенная подписью председателя Комиссии, выдается лицу, замещающему муниципальную должность, под подпись либо направляется почтовым отправлением с обратным уведомлением о вручении в течение 7 рабочих дней со дня подготовки.

4.14. При установлении Комиссией оснований для увольнения (досрочного прекращения полномочий, освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения направляется Комиссией в Совет муниципального образования город-курорт Анапа, не позднее 3 рабочих дней со дня подготовки для их рассмотрения на сессии Совета и принятия в отношении лица, замещающего муниципальную должность мер ответственности или мер по урегулированию или предотвращению конфликта интересов.

4.15. Материалы по рассмотрению вопросов соблюдения установленных ограничений хранятся в Комиссии до истечения срока полномочий Комиссии, а по истечении срока полномочий передаются на хранение в архив в установленном порядке.

4.16. Мотивированное заключение может быть обжаловано лицом, замещающим муниципальную должность в порядке установленным законодательством Российской Федерации.

Председатель комитета по правовым и
нормативным вопросам, правопорядку,
территориальному общественному самоуправлению
и развитию сельских территорий Совета
муниципального образования город-курорт Анапа



А.В. Дубошин