



ДУМА ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ
ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 20.04.2016

№ 34

О Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в городе Заволжье, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», законом Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», руководствуясь Уставом города Заволжья, Дума города Заволжья решает:

1. Образовать Комиссию по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в городе Заволжье, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в городе Заволжье, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).

3. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в городе Заволжье, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости Заволжья».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города Заволжья по законности и депутатской этике.

Глава местного самоуправления

А.К.Пенский

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в городе Заволжье, и урегулированию конфликта интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в городе Заволжье, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, Уставом города Заволжья, настоящим Положением, а также иными правовыми актами Думы города Заволжья.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Думе города Заволжья:

- а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности главы местного самоуправления города Заволжья, депутата Думы города Заволжья (далее – лица, замещающие муниципальные должности) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами;
- б) в осуществлении в Думе города Заволжья мер по предупреждению коррупции.

1.4. К ведению Комиссии относится:

- а) рассмотрение вопросов, являющихся в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения основаниями для проведения заседаний Комиссии;
- б) представление решений Комиссии на рассмотрение Думы города Заволжья.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.6. Организационное, документационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Думы города Заволжья.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из заместителя председателя Думы города Заволжья и председателей постоянных комиссий Думы города Заволжья.

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

2.2. Состав Комиссии утверждается решением Думы города Заволжья.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

2.4. Секретарем Комиссии является сотрудник аппарата Думы города Заволжья. Секретарь Комиссии не входит в состав Комиссии и не участвует в принятии решений Комиссии.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) глава местного самоуправления или (в его отсутствие) заместитель председателя Думы города Заволжья;

б) - депутаты Думы города Заволжья, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

- представитель депутата Думы города Заволжья, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений, запретов, требований об урегулировании конфликта интересов, исполнении обязанностей по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства депутата Думы города Заволжья, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.6. Заседания Комиссии проводятся при наличии обстоятельств и оснований, указанных в настоящем Положении. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии - заместитель председателя Комиссии.

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

2.8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии или аппарат Думы города Заволжья.

2.9. 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.

2.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. Член Комиссии не участвует в голосовании по вопросу, касающемуся его лично.

2.11. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

2.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата, время и место заседания Комиссии, фамилии, инициалы, должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка вопросов, рассматриваемых Комиссией;
- в) основания для проведения заседания Комиссии с указанием даты и источника поступления информации, послужившей основанием для его проведения;
- г) фамилии, инициалы и должности выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- д) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;
- е) дополнительные сведения по рассматриваемому вопросу;
- ж) результаты голосования;
- з) решения Комиссии и обоснования их принятия.

2.14. Член Комиссии, который не согласен 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.

2.15. Протокол заседания Комиссии и другие материалы в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе местного самоуправления для вынесения на рассмотрение ближайшего заседания Думы.

2.16. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.17. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 3.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

2.18. На основании решения Комиссии может быть подготовлен проект решения Думы города Заволжья, который в установленном порядке вносится на рассмотрение заседания Думы.

2.19. Запросы, уведомления и иные документы Комиссии оформляются на бланке согласно приложению 1 к настоящему Положению и подписываются председателем Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ КОМИССИЕЙ

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) поступившая от аппарата Думы города Заволжья информация о непредставлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в установленный срок;

б) поступившее от лица, замещающего муниципальную должность, заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

в) наличие информации о несоблюдении ограничений, запретов, требований об урегулировании конфликта интересов, неисполнении обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, представленной в Думу города Заволжья в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- Общественной палатой Российской Федерации;

- официальными средствами массовой информации;

г) поступившее от лица, замещающего муниципальную должность, уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.3. Заявление, указанное в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с пунктом 3 Положения «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в городе Заволжье, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и представлении лицами, замещающими муниципальные должности в городе Заволжье, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденного решением Думы города Заволжья от 20.04.2016 № 33.

3.4. Обращения, заявления и уведомления, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, регистрируются в установленном порядке аппаратом Думы города Заволжья и направляются в Комиссию в течение одного рабочего дня после их регистрации.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, через секретаря Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения;

б) организует извещение лица, замещающего муниципальную должность, его представителя, членов Комиссии, других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

в) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

г) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание Комиссии по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.7. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «г» пункта 3.1. настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «г» пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность лично присутствовать на заседании комиссии;

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

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.9. Комиссия имеет право направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в установленный срок, является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в установленный срок, является неуважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в установленный срок необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Думе города Заволжья применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, 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;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Думе города Заволжья применить к лицу, замещающему муниципальную должность конкретную меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что в рассматриваемом случае при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

б) установить, что в рассматриваемом случае лицом, замещающим муниципальную должность, соблюдены ограничения, запреты, исполнены обязанности, требования об урегулировании конфликта интересов;

в) установить, что в рассматриваемом случае имеет место несоблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, требований об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей,

установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами. В этом случае Комиссия рекомендует Думе города Заволжья применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Думе города Заволжья принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, представившему уведомление, принять такие меры;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Думе города Заволжья применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

3.15. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.16. Протокол Комиссии подлежит рассмотрению на заседании Думы города Заволжья, не позднее 30 дней со дня регистрации обращения, заявления или уведомления, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

В случае направления запросов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения, протокол Комиссии представляется в Думу города Заволжья не позднее 45 дней со дня регистрации обращения, заявления или уведомления. Указанный срок по решению Комиссии может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.17. Дума города Заволжья вправе учесть содержащиеся в протоколе Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Думы города Заволжья глава местного самоуправления в письменной форме уведомляет Комиссию в десятидневный срок со дня принятия Думой решения.

Решение Думы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.18. Протоколы заседаний Комиссии со всеми материалами хранятся в аппарате Думы города Заволжья в течение пяти лет, после чего передаются в архив.

Приложение 1

к Положению «О Комиссии по
соблюдению требований к
должностному поведению лиц,
замещающих муниципальные
должности в городе Заволжье, и
урегулированию конфликта
интересов»

БЛАНК
**Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц,
замещающих муниципальные должности Городецкого муниципального
района, и урегулированию конфликта интересов**



Дума города Заволжья
Городецкого муниципального района
Нижегородской области

Проспект Мира, 19, г. Заволжье, Городецкий район, Нижегородская область , 606520

№ _____

**Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению
лиц, замещающих муниципальные должности Городецкого
муниципального района, и урегулированию
конфликта интересов**

Приложение 2
к Положению «О Комиссии по соблюдению
требований к должностному поведению
лиц, замещающих муниципальные
должности в городе Заволжье,
и урегулированию конфликта интересов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Комиссию по соблюдению требований
к должностному поведению лиц,
замещающих муниципальные должности
в городе Заволжье, и урегулированию
конфликта интересов

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

Заявление

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

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера за _____ год своей (своего) _____

(ФИО супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка (детей))

по следующим объективным (уважительным) причинам:

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

Мною предприняты все возможные меры для получения данной информации:

(перечислить предпринятые меры: направление писем с уведомлением по месту жительства
или по месту работы супруга, запросы в налоговую службу, получение письменного отказа
супруга представить сведения и т.д.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные
должности Городецкого муниципального района, и урегулированию конфликта интересов
при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии):

(указываются дополнительные материалы)

(дата)

(подпись)

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в городе Заволжье, и урегулированию конфликта интересов

1. Кильдишев Андрей Валерьевич - заместитель председателя Думы города Заволжья
2. Малов Александр Константинович - председатель постоянной комиссии Думы города Заволжья по бюджету
3. Гойзенбанд Александр Аркадьевич - председатель постоянной комиссии Думы города Заволжья по промышленности
4. Мельников Андрей Арестович - председатель постоянной комиссии Думы города Заволжья по законности и депутатской этике
5. Абрамов Алексей Иванович - председатель постоянной комиссии Думы города Заволжья по социальным вопросам