



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 16.12.2020 № 192/22-43-НПА

О Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Щёлково

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-03 «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», Уставом городского округа Щёлково Московской области, руководствуясь постановлением Губернатора Московской области от 08.07.2019 N 315-ПГ "О некоторых вопросах деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Московской области", Совет депутатов городского округа Щёлково

**РЕШИЛ:**

1. Создать Комиссию по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Щёлково.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и

исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Щёлково (приложение 1);

2.2. Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Щёлково, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2).

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов городского округа Щёлково по вопросам местного самоуправления, взаимодействия со средствами массовой информации и правоохранительными органами (Шариков И.А.).

Председатель Совета депутатов  
городского округа Щёлково

Е.Ф. Мокринская

Глава  
городского округа Щёлково

А.А. Булгаков

**Положение о Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и  
исполнению обязанностей, установленных федеральным  
законодательством, лицами, замещающими муниципальные  
должности в городском округе Щёлково**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и организации деятельности Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Щёлково (за исключением Главы городского округа Щёлково) (далее – Комиссия, лица, замещающие муниципальные должности).

2. Для целей настоящего Положения используется понятие «лицо, замещающее муниципальную должность», установленное статьей 2 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Комиссия является постоянно действующим органом при Совете депутатов городского округа Щёлково.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Щёлково, иными муниципальными правовыми актами городского округа Щёлково, а также настоящим Положением.

4. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления городского округа Щёлково:

а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей,

установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иными федеральными законами в сфере противодействия коррупции;

б) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, установленных законодательством Российской Федерации требований и исполнения ими обязанностей по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) в осуществлении в органах местного самоуправления городского округа Щёлково мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях противодействия коррупции.

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии могут входить лица, замещающие муниципальные должности, представители федеральных государственных органов, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления, организаций.

Состав Комиссии утверждается Советом депутатов городского округа Щёлково.

8. По решению председателя Комиссии к работе Комиссии могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты и иные лица.

9. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

10. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

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

12. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными

правами.

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

14. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а при его отсутствии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

15. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

16. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии (в его отсутствие голос заместителя председателя Комиссии) является решающим.

17. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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 рассматривается вопрос;

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

г) содержание пояснений лица, в отношении которого рассматривается вопрос, по существу рассматриваемого вопроса;

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

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

18. По решению Комиссии из числа членов Комиссии, а также из числа

представителей государственных органов и органов местного самоуправления, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

19. 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.

20. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 3) представляет Комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) организует контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

21. Секретарь Комиссии:

- 1) формирует и согласовывает с председателем Комиссии повестку дня заседания Комиссии, организует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;
- 2) информирует членов Комиссии, приглашенных на ее заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, дне, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 3) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 4) организует контроль за выполнением поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов городского округа Щёлково.

23. По решению председателя Комиссии информация о решениях Комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствами

массовой информации для опубликования.

24. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившее председателю Комиссии в установленном порядке:

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;

2) заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ "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" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в настоящем Положении в значении, определенном частью 2 статьи 1 Федерального закона № 79-ФЗ);

3) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) иные материалы о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнении им обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях противодействия коррупции.

25. Заявления, указанные в подпункте 1 пункта 24 настоящего Положения, подаются на имя Губернатора Московской области в срок,

установленный для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

26. Заявления и уведомления, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 24 настоящего Положения, подаются на имя Председателя Совета депутатов городского округа Щёлково.

27. Работником аппарата Совета депутатов городского округа Щёлково, ответственным за ведение кадровой работы (далее – уполномоченное лицо), осуществляется предварительное рассмотрение заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 24 настоящего Положения, и по результатам их рассмотрения по каждому из них подготавливается отдельное мотивированное заключение.

28. При подготовке предусмотренного пунктом 27 настоящего Положения мотивированного заключения уполномоченное лицо по поручению Председателя Совета депутатов городского округа Щёлково имеет право получать в порядке, установленном законодательством Московской области, от лиц, представивших в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 24 настоящего Положения заявления или уведомления, необходимые пояснения, а Председатель Совета депутатов городского округа Щёлково направляет в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области, запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

29. Заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 30 дней со дня поступления заявления или уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 60 дней со дня поступления заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.



30. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 27 настоящего Положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлениях, уведомлениях и иных материалах, указанных в пункте 24 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявлений, уведомлений и иных материалов, указанных в пункте 24 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 36-39 настоящего Положения или иного решения.

31. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке заявлений, уведомлений, мотивированного заключения и других материалов назначает день, время и место проведения заседания Комиссии.

32. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дне, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

33. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос.

34. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

- если от лица, замещающего муниципальную должность, поступило письменное заявление о проведении заседания Комиссии в его отсутствие;

- если лицо, замещающее муниципальную должность, надлежащим образом извещенное о дне, времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

35. 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 или лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

36. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте 1 пункта 24 настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

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;

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;

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.

37. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте 2 пункта 24 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона № 79-ФЗ не являются объективными.

38. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте 3 пункта 24 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

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, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

39. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 4 пункта 24 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения им обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях противодействия коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения им обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях противодействия коррупции.

40. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 36-39 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

41. 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.

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

43. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая принятое в отношении лица, замещающего муниципальную должность, решение, направляется указанному лицу в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

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

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

46. Решения Комиссии по результатам рассмотрения указанных в подпункте 1 пункта 24 настоящего Положения заявлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и иные материалы направляются не позднее 10 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.

Решения Комиссии по результатам рассмотрения указанных в подпункте 1 пункта 24 настоящего Положения заявлений лиц, замещающих муниципальные должности на непостоянной основе, и иные материалы

направляются не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, проводящий государственную политику и управление в сфере безопасности, погребения и похоронного дела, в том числе в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений, для представления Губернатору Московской области.

**Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Щёлково, 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 городском округе Щёлково (за исключением Главы городского округа Щёлково) (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В настоящем Порядке понятие «лицо, замещающее муниципальную должность» используется в значении, определенном статьей 2 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в значениях, определенных частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. 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, 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).

4. Лица, замещающие муниципальную должность, направляют уведомления, составленные по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в Совет депутатов городского округа Щёлково для рассмотрения Комиссией по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Щёлково (далее – Комиссия).

5. По поручению Председателя Совета депутатов городского округа Щёлково уведомления направляются для предварительного рассмотрения и подготовки по каждому из них отдельного мотивированного заключения работнику аппарата Совета депутатов городского округа Щёлково, ответственному за ведение кадровой работы (далее – уполномоченное лицо).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченное лицо имеет право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

7. Председатель Совета депутатов городского округа Щёлково вправе направлять в установленном законодательством порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в течение 30 дней со дня поступления уведомления председателю Комиссии.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 60 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Положением о Комиссии.

Приложение  
к Порядку сообщения лицами,  
замещающими муниципальные должности  
в городском округе Щёлково, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Председателю Совета депутатов  
городского округа Щёлково

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица,  
замещающего муниципальную 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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.