

Утверждено  
решением Совета депутатов  
городского округа Химки  
Московской области  
от 14.04.2021 № 45/5

**Положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности (за исключением Главы городского округа Химки Московской области) в органах местного самоуправления городского округа Химки Московской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения комиссией по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности (за исключением Главы городского округа Химки Московской области (далее – городской округ) в органах местного самоуправления городского округа (Совет депутатов городского округа, Контрольно-счетная палата городского округа) (далее – Комиссия, орган местного самоуправления):

1) вопросов, касающихся соблюдения ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности (за исключением Главы городского округа) в органах местного самоуправления;

2) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления (за исключением Главы городского округа) и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Для целей настоящего Положения под лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе, понимаются:

- а) председатель Совета депутатов городского округа;
- б) заместитель председателя Совета депутатов городского округа;
- в) председатель Контрольно-счетной палаты городского округа;
- г) депутат Совета депутатов городского округа.

**2. Порядок образования Комиссии**

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

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

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии (председатель Совета депутатов городского округа);
- заместитель председателя Комиссии (заместитель председателя Совета депутатов городского округа);
- секретарь Комиссии (должностное лицо Совета депутатов городского округа, ответственное за обеспечение деятельности Совета депутатов городского округа);
- члены Комиссии (руководители кадровой службы Администрации городского округа и структурного подразделения Администрации городского округа, ответственного за правовое обеспечение; председатель Контрольно-счетной палаты городского округа; депутат Совета депутатов городского округа; представитель общественной палаты городского округа, образованной в соответствии с законодательством, представители образовательных учреждений, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой).

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

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

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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

2.2. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, о дате, времени и месте его проведения, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом обеспечения деятельности Совета депутатов городского округа.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) поступившее в Комиссию уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) поступившее в соответствии с частью 5.1 статьи 4 Закона Московской области № 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» заявление лица, замещающего муниципальную должность (за исключением должности Главы городского округа), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 1);

3) иные материалы о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению.

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

3.2. Указанные в подпункте 2 пункта 3.1 заявления подаются в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Кадровой службой Администрации осуществляется предварительное рассмотрение заявления, уведомления и иных материалов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, и по результатам их рассмотрения по каждому из них подготавливается отдельное мотивированное заключение.

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

В случае направления запросов, связанных с рассмотрением в соответствующие организации, заявление, 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.

3.3. Мотивированное заключение, предусмотренное абзацем вторым пункта 3.2 настоящего Положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлениях и уведомлениях, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявлений, уведомлений или иных материалов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из

решений в соответствии с пунктами 3.9 - 3.11 настоящего Положения или иного решения.

3.4. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование лица, замещающего муниципальную должность, и членов Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поданы заявления, уведомление и (или) иные материалы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.6. Заседание Комиссии может быть перенесено на ближайшее заседание Комиссии в случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, по уважительной причине.

3.7. На заседании Комиссии в порядке, определяемом председателем Комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность.

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

3.9. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.1 настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, 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, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

3.10. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность (за исключением должности Главы городского округа), 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 (за исключением должности Главы городского округа), 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 (за исключением должности Главы городского округа), принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность (за исключением должности Главы городского округа), 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.

3.11. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению.

3.13. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.9 - 3.11 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

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

3.15. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Комиссия руководствуется регламентом Совета депутатов городского округа, утвержденным муниципальным правовым актом.

3.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) информация о том, что заседание Комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

3) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность;

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

3.19. Выписка из решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

3.20. Решения Комиссии по результатам рассмотрения заявлений лиц, замещающих на постоянной основе муниципальные должности в городском округе (за исключением должности Глав городского округа), и иные материалы направляются не позднее 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.

3.21. Решения Комиссии по результатам рассмотрения заявлений лиц, замещающих на непостоянной основе муниципальные должности в городском округе, и иные материалы направляются не позднее 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.

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