



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29 февраля 2024 года

№ 172

р.п. Мордово

**О создании комиссии по соблюдению требований к служебному
(должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные
должности в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области**

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», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области и утвердить её состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 27.10.2022 № 295 «О комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Мордовском районе Тамбовской области».

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

6. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному
(должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные
должности в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области**

Председатель Комиссии	Линькова Татьяна Анатольевна – заместитель председателя Совета депутатов
Заместитель председателя Комиссии	Невежина Наталия Ивановна – депутат, председатель постоянной комиссии Совета депутатов нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью
Секретарь Комиссии	Завершинская Галина Михайловна – начальник организационного отдела Совета депутатов
Члены комиссии	Андреев Владимир Анатольевич – депутат, председатель постоянной комиссии Совета депутатов по агропромышленным вопросам, развитию территорий Попов Сергей Васильевич – депутат, председатель постоянной комиссии Совета депутатов по бюджетным, экономическим, социальным вопросам

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области (далее – Комиссия, Мордовский муниципальный округ).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - требования к служебному поведению) в отношении депутатов Совета депутатов Мордовского муниципального округа (далее – Совет депутатов), выборных должностных лиц местного самоуправления Мордовского муниципального округа, председателя контрольно-ревизионной комиссии Мордовского муниципального округа (далее - лица, замещающие муниципальные должности).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Комиссия создается решением Совета депутатов.

В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Комиссия формируется из числа кандидатур, предложенных депутатами Совета депутатов, и является постоянно действующей.

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

5. Председатель Комиссии:

1) возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью;

2) назначает дату заседания Комиссии;

3) утверждает повестку дня заседания Комиссии и созывает заседания Комиссии;

4) председательствует на заседаниях Комиссии;

5) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

6) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, членов Комиссии с поступившими материалами;

7) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов Комиссии, определяет результаты голосования;

8) подписывает документы Комиссии;

9) распределяет обязанности между членами Комиссии;

10) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

7. Секретарь Комиссии:

1) организует регистрацию и подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных на заседание Комиссии;

3) информирует лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

4) знакомит лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, с поступившими материалами, результатами проверки и принятыми в отношении него решениями;

5) ведет протокол заседания Комиссии;

6) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии;

7) ведет делопроизводство Комиссии;

8) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

8. Члены Комиссии:

1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

2) выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

3) непосредственно участвуют в заседании Комиссии и осуществляют голосование по рассматриваемым вопросам;

4) соблюдают конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в работе Комиссии;

5) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

9. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

Комиссия принимает решения большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. В заседаниях Комиссии могут участвовать специалисты, которые дают пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители уполномоченного структурного подразделения Правительства Тамбовской области по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение по вопросам коррупции), представители заинтересованных организаций.

11. 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 этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего Положения применяются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступление в Комиссию в соответствии с частью 4 статьи 11.1 Закона Тамбовской области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области» материалов уполномоченного подразделения по вопросам коррупции (уведомления лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и заключения уполномоченного подразделения по вопросам коррупции);

2) поступление в Комиссию информации, касающейся неприятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является, либо неприятия лицом, замещающим муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо;

3) поступление в Комиссию уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов;

4) поступление в Комиссию заявления 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;

5) поступление в Комиссию заявления 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» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного 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;

6) поступление информации Совета депутатов или любого члена Комиссии, касающейся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению либо осуществления в органе местного самоуправления Мордовского муниципального округа мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, указанных в части 12 настоящего Положения, содержащих основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанных документов, за исключением случаев, предусмотренных частью 15 настоящего Положения;

2) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившими материалами;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии

лиц, указанных в части 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. При поступлении информации, указанной в пункте 2 части 12 настоящего Положения, Комиссией проводится проверка в срок, не превышающий 60 дней со дня поступления такой информации.

При этом заседание Комиссии проводится не позднее 20 дней со дня окончания проверки.

В ходе проверки Комиссия:

1) направляет в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы Тамбовской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации, общественные объединения об имеющейся у них информации по основаниям проверки о лице, замещающем муниципальную должность;

2) получает пояснения от лица, замещающего муниципальную должность, по поступившим в Комиссию сведениям и материалам.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, за исключением случая, когда указанное лицо, надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

17. 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 (при наличии).

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 1 части 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что участие лица, замещающего муниципальную должность, в управлении некоммерческой организацией не приведет к конфликту интересов;

2) признать, что участие лица, замещающего муниципальную должность, в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия Совету депутатов принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять такие меры.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 2 части 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало требования к служебному поведению;

2) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия рекомендует Совету депутатов указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3 части 12 настоящего Положения, комиссия принимает 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 Совету депутатов принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять такие меры;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Совету депутатов применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4 части 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 объективной и уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5 части 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению

требований 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Совету депутатов применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 6 части 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в части 12 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение).

26. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения комиссии для Совета депутатов носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

3) основания для проведения заседания Комиссии;

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

5) результаты голосования;

6) решение и мотивированное обоснование его принятия.

28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются лицу, замещающему муниципальную должность, и в случаях принятия комиссией одного из решений, предусмотренных пунктом 2 части 19, пунктом 2 части 20, пунктами 2, 3 части 21, пунктом 2 части 23, частью 24 настоящего Положения - в Совет депутатов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

В случае, если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению рассматривался Комиссией в отношении нескольких лиц, замещающих муниципальные должности, копии протокола заседания Комиссии в срок, указанный в абзаце первом настоящей части, направляются

лицам, замещающим муниципальные должности, в виде выписок из него.

30. Совет депутатов обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем 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 Совет депутатов в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Совета депутатов оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы прокуратуры или правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. 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.

33. Организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется Советом депутатов.