УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Одинцовского городского округа

Московской области

от 25.11.2020 № 10/20

**Положение**

**о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления**

**Одинцовского городского округа**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и организации деятельности Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Одинцовского городского округа (далее – Комиссия).

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

3. Основными задачами Комиссии является содействие органам местного самоуправления:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Одинцовского городского округа (далее – лица, замещающие муниципальные должности), ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности (за исключением Главы Одинцовского городского округа) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4. Комиссия формируется в составе Председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

5. Состав Комиссии утверждается Советом депутатов Одинцовского городского округа.

6. Председатель Комиссии утверждается Советом депутатов Одинцовского городского округа при утверждении состава Комиссии.

7. В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, избираемый из состава Комиссии большинством голосов от установленной численности.

8. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

9. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

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

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

12. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего Комиссии является решающим.

13. 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.

14. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

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 (далее – заявление);

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

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

15. Уполномоченные лица органов местного самоуправления Одинцовского городского округа осуществляют предварительное рассмотрение заявлений, уведомлений и иных материалов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, и по результатам их рассмотрения по каждому из них подготавливают отдельное мотивированное заключение.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявлений, уведомлений и иных материалов, уполномоченные лица органов местного самоуправления Одинцовского городского округа имеют право получать необходимые пояснения от лиц, указанных в пункте 14 настоящего Положения, а Председатель Комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

17. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлениях, уведомлениях и иных материалах, указанных в пункте 14 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 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20-22 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке заявлений, уведомлений и иных материалов, назначает дату и место проведения заседания Комиссии.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 1 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее 1 (одного) месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает 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 ведений.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 14 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 лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает 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.

23. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 – 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

24. Решение Комиссии, по результатам рассмотрения заявления лица, замещающего на постоянной основе муниципальную должность, и иные материалы направляются не позднее 10 (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. Решение Комиссии, по результатам рассмотрения заявления лица, замещающего на непостоянной основе муниципальную должность, и иные материалы направляются не позднее 10 (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.

25. 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.

26. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Комиссии.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривался вопрос;

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

4) содержание пояснений лица, подавшего уведомление, по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

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

29. Секретарь утверждается Советом депутатов Одинцовского городского округа и не является членом Комиссии.

Секретарь обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность в отношении которого рассматривается вопрос о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

30. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос.

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

1) если в заявлении, уведомлении и иных материалах не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

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

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

Заместитель Главы Администрации М.А. Бажанова

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Одинцовского городского округа

Московской области

от 25.11.2020 № 10/20

**Состав**

**Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления**

 **Одинцовского городского округа**

Председатель Комиссии:

1. Одинцова Т.В. - Председатель Совета депутатов Одинцовского городского округа;

члены Комиссии:

1. Водонаев С.Ю. - депутат Совета депутатов Одинцовского городского округа;
2. Гинтова Н.В. - депутат Совета депутатов Одинцовского городского округа;
3. Зимовец М.О. - депутат Совета депутатов Одинцовского городского округа;
4. Киреев В.И. - депутат Совета депутатов Одинцовского городского округа;
5. Кононова Н.И. - депутат Совета депутатов Одинцовского городского округа;
6. Цуцков О.В. - депутат Совета депутатов Одинцовского городского округа.

секретарь Комиссии:

Кочережко О.А. – заместитель начальника организационного отдела Управления документооборота и организационного обеспечения.

Заместитель Главы Администрации М.А. Бажанова

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Одинцовского городского округа

Московской области

от 25.11.2020 № 10/20

**Порядок**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности**

**в Совете депутатов Одинцовского городского округа**

**и Контрольно-счетной палате Одинцовского городского округа,**

**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 Одинцовского городского округа в Совете депутатов Одинцовского городского округа и Контрольно-счетной палате Одинцовского городского округа (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего муниципальную должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. 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.

Функция по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации требований об урегулировании конфликта интересов

Заместитель Главы Администрации М.А. Бажанова

Приложение

к Порядку сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

Одинцовского городского округа,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

 Председателю Комиссии по соблюдению

 ограничений, запретов и исполнению обязанностей,

 установленных федеральным законодательством

 о противодействии коррупции, лицами,

 замещающими муниципальные должности

 в Совете депутатов Одинцовского городского округа

 и Контрольно-счетной палате

 Одинцовского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, замещаемая муниципальная 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

 уведомление)