



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  
закрытого административно-территориального  
образования г. Радужный Владимирской области

**Р Е Ш Е Н И Е**

18.12.2023

№ 22/114

О порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев законодательную инициативу прокуратуры г. Владимира от 15.11.2023 №2-28-2023, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Порядок рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

Глава города

А.В. Колгашкин

Председатель  
Совета народных депутатов  
 С.А. Найдухов

Приложение  
к решению Совета народных депутатов  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 18.12.2023 г. № 22/114

**Порядок  
рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения лицами, замещающими  
муниципальные должности в муниципальном образовании ЗАТО  
г. Радужный Владимирской области, ограничений и запретов, исполнения  
ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами в  
сфере противодействия коррупции**

1. Настоящий Порядок:

- определяет процедуру рассмотрения вопросов соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области, ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов;

- регулирует вопросы формирования и работы комиссии по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов (далее - комиссия).

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым на период полномочий представительного органа муниципального образования действующего созыва.

2. Комиссия проводит проверки:

а) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;

б) уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, проводится в порядке, установленном нормативными правовыми актами Владимирской области.

3. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются главным специалистом аппарата Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области.



4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. В состав комиссии входят заместитель председателя представительного органа муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - СНД), председатели профильных комиссий СНД, главный специалист аппарата СНД и представители общественности. Состав комиссии утверждается председателем СНД.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

8. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

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.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке письменной информации, содержащей основания для проведения проверки соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции:

а) в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания комиссии;

б) уведомляет в письменной форме лицо, замещающее муниципальную должность, о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

11. Решение о проверке принимается комиссией отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, и оформляется в письменной форме.

12. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранными органами, органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

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

в) Общественная палата ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

г) общероссийскими, региональными, муниципальными средствами массовой информации;



е) в уведомлении лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

14. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия комиссией решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению комиссии.

15. При осуществлении проверки комиссия вправе:

а) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им материалам;

г) направлять (за исключением случаев, установленных законом) в установленном порядке запрос в органы государственной власти, государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию;

е) приглашать на заседания комиссии представителей федеральных государственных органов, государственных органов Владимирской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений.

16. Председатель комиссии обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, (подпункт "б" пункта 10 настоящего Порядка);

б) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой указанное лицо должно быть проинформировано о том, соблюдение каких установленных ограничений и запретов подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня получения обращения указанного лица, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

17. По окончании проверки комиссия обязана ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) присутствовать на заседании комиссии, давать пояснения, задавать вопросы членам комиссии, отвечать на вопросы членов комиссии;

б) давать пояснения в письменной форме;

в) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;



г) обращаться в комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

19. Пояснения лица, замещающее муниципальную должность, приобщаются к материалам проверки.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 2 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало ограничения и запреты, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области;

б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало ограничения и запреты, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области. В этом случае комиссия рекомендует применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности, установленную нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 2 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю представительного органа муниципального образования принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендовать лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении им ограничений и запретов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области;

в) предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. Решение комиссии по результатам проверки доводится до сведения представительного органа муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области председателем комиссии на ближайшем заседании СНД.

26. Сведения о результатах проверки предоставляются по решению комиссии с одновременным уведомлением об этом лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, органам, организациям и должностным лицам, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

27. Материалы проверки хранятся в комиссии в течение пяти лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

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