

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РЕШЕНИЕ
от 30 мая 2016 г. N 207

**О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

(в ред. решений Городской Думы г. Таганрога
от 29.09.2016 N 241, от 20.02.2017 N 323)

Принято
Городской Думой
26 мая 2016 года

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Областным законом Ростовской области от 12.05.2009 N 218-ЗС "О противодействии коррупции в Ростовской области" Городская Дума решила:

1. Утратил силу. - Решение Городской Думы г. Таганрога от 29.09.2016 N 241.
2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1.
3. Состав Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов утверждается постановлением председателя Городской Думы - главы города Таганрога.
4. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принятия мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта согласно приложению 3.
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Исполняющему обязанности Мэра города Таганрога (Махов А.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.
7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Городской Думы города Таганрога Стефанова Ю.В.

Председатель Городской Думы
города Таганрога
Ю.СТЕФАНОВ

И.о. Мэра города Таганрога
А.МАХОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К ДОЛЖНОСТНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(в ред. решения Городской Думы г. Таганрога
от 20.02.2017 N 323)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами города Таганрога, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

- содействие лицам, замещающим муниципальные должности в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществление мер по предупреждению коррупции.

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

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

В случае рассмотрения уведомления в отношении председателя комиссии заседание комиссии проводится под председательством заместителя председателя комиссии.

6. 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 голосовании по данному вопросу.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии является поступившее в Городскую Думу города Таганрога уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

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

9. Председатель комиссии при поступлении к нему письменной информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

9.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации.

9.2. Организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении

которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию.

9.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, которые могут дать пояснения по поставленным вопросам, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае если данное лицо надлежащим образом извещено о времени и месте его проведения и не явилось на заседание комиссии и не уведомило об уважительной причине такого отсутствия, то заседание комиссии переносится, с уведомлением лица, замещающего муниципальную должность, о дате и времени его проведения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в случае, если в уведомлении содержится указание о рассмотрении в его отсутствие и невозможности присутствия по уважительной причине либо если лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, надлежащим образом извещено о времени и месте его проведения и не явилось на заседание комиссии более двух раз подряд без сообщения уважительной причины своего отсутствия.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. Признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных полномочий конфликт интересов отсутствует.

15.2. Признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

15.3. Признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов.

16. Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 15 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

17. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего является решающим.

В случае если уведомление подано депутатом, являющимся членом комиссии, голосование по результатам рассмотрения поданного им уведомления осуществляется без его участия.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в голосовании.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

19.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

19.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

19.3. Предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, требования, материалы, на которых они основываются.

19.4. Содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых требований.

19.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

19.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Городскую Думу города Таганрога.

19.7. Другие сведения.

19.8. Результаты голосования.

19.9. Решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

21. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него:

- председателю Городской Думы - главе города Таганрога,

- лицу, замещающему муниципальную должность,

а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы направляются в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

23. Копия протокола заседания комиссии передается в сектор кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога (далее - сектор кадровой работы) для хранения в течение 3 лет.

24. Организационно-техническое 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 сектором кадровой работы.

25. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, О
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ
ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ ТАКОГО КОНФЛИКТА**

(в ред. решения Городской Думы г. Таганрога
от 20.02.2017 N 323)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принятия мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

Под лицами, замещающими муниципальные должности, в настоящем Порядке понимаются: председатель Городской Думы - глава города Таганрога, заместитель председателя Городской Думы города Таганрога, депутаты Городской Думы города Таганрога.

2. Основанием для сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление ими своих полномочий.

3. В соответствии с законом 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) депутатом 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 депутат и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано сообщить о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее трех рабочих дней со дня, когда ему стало об этом известно, путем направления на имя председателя Городской Думы - главы города Таганрога письменного уведомления о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении своих полномочий у председателя Городской Думы - главы города Таганрога уведомление направляется в комиссию.

К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии).

5. Уведомление направляется лицом, замещающим муниципальную должность, по почте заказным письмом либо передается председателю Городской Думы - главе города Таганрога и подлежит регистрации в день его поступления в специальном журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Городской Думы города Таганрога. Журнал хранится не менее 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

Регистрация и хранение уведомлений осуществляется сектором кадровой работы,

муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно - контрольного отдела Городской Думы города Таганрога.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись в журнале либо направляется по почте, о чем делается отметка в журнале.

6. Уведомление подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, предусмотренном положением о ней.

7. В случае если по результатам рассмотрения уведомления будет установлено, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, своих полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, лицо, замещающее муниципальную должность, обязано принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

8. Несоблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, требований, установленных статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку
сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности
при осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов, а также
принятия мер по предотвращению или
урегулированию такого конфликта

(в ред. решения Городской Думы г. Таганрога
от 20.02.2017 N 323)

Председателю Городской Думы -
главе города Таганрога
от лица, замещающего муниципальную
должность

_____ (ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Полномочия, на осуществление 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 (расшифровка подписи), направляющего уведомление)

