Приложение № 1
к приказу КСП
городского округа Лыткарино
Московской области
от 22.06.2022 № 45

Положение
о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в КСП городского округа Лыткарино Московской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и организации деятельности комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в КСП городского округа Лыткарино Московской области (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается Контрольно-счетной палатой городского округа Лыткарино Московской области (далее – КСП) из числа сотрудников КСП в количестве не менее трех человек.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами Губернатора Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Лыткарино Московской области, настоящим Положением.

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в КСП городского округа Лыткарино Московской области ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством о противодействии коррупции;

2) осуществление органом местного самоуправления городского округа Лыткарино мер по предупреждению коррупции.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель и члены Комиссии.

Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии и осуществление делопроизводства обеспечивает аппарат КСП.

В заседаниях Комиссии в качестве консультанта принимает участие должностное лицо администрации городского округа Лыткарино, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Консультант оказывает методическую и консультационную помощь Комиссии по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

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

При возможном возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания Комиссии заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если Комиссией рассматривается вопрос в отношении лица, замещающего муниципальную должность, входящего в состав Комиссии, указанное лицо освобождается от участия в деятельности Комиссии на время её проведения или рассмотрения вопроса по существу.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

8. Комиссия рассматривает:

а) 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 – сведения о доходах);

б) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Заявление и уведомление, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, подаются лицом, замещающим муниципальную должность, на имя председателя Комиссии (заявление и уведомление председателя Комиссии подаются на имя заместителя председателя Комиссии).

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления, уведомления (заместитель председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии), предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, в 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии.

Информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии секретарём Комиссии в срок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

Комиссия в течение 30 дней со дня поступления на имя председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) заявления, уведомления, указанных в пункте 7 настоящего Положения, рассматривает их и принимает одно из решений, предусмотренных пунктами 9, 10 настоящего Положения.

При этом заседание Комиссии по рассмотрению вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 7 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

10. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «а» пункта 7 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

11. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае председатель Комиссии в 10-дневный срок направляет копию протокола заседания Комиссии, содержащего выводы о наличии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, предусмотренной Федеральным законом меры ответственности, в КСП.

КСП обязана рассмотреть протокол заседания Комиссии в срок не позднее 30 дней со дня его поступления и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации.

12. В случае поступления в Комиссию информации, являющейся основанием для осуществления в отношении лица, замещающего муниципальную должность, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Законом Московской области от 08.11.2017 № 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», а также информации, свидетельствующей о несоблюдении указанными лицами ограничений, запретов, не исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, председатель Комиссии направляет указанную информацию в аппарат Губернатора Московской области в срок не позднее 5 рабочих дней со дня её поступления в Комиссию.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. О намерении не присутствовать на заседании

Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет секретаря Комиссии в письменном виде.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) информация о том, что заседание Комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, в том числе секретарем Комиссии.

15. Выписка из протокола заседания Комиссии, подписанная секретарём Комиссии, направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Приложение 1
к Положению о комиссии по контролю
за соблюдением лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении сведений, ставших известными в ходе работы комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество члена, участника комиссии)

являющийся (являющаяся) членом комиссии, либо участником комиссии,
(нужное подчеркнуть)

будучи ознакомлен (ознакомлена) с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", устанавливающих требования по защите информации и ответственность за их нарушение, настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам информацию, которая станет мне известной в ходе работы комиссии.

2. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обращения и защиты информации.

3. Не использовать информацию с целью получения какой-либо личной выгоды.

4. После прекращения права на допуск к информации не разглашать и не передавать ее третьим лицам.

Я предупрежден (предупреждена), что в случае нарушения данных обязательств буду привлечен (привлечена) к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

_____ "___" _____ 20___ г.
(подпись) (дата)

Приложение № 2
к приказу КСП
городского округа Лыткарино
Московской области
от 22.06.2022 № 45

СОСТАВ
Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации

Голованова Анна Владимировна	-	председатель Комиссии;
Одинокова Юлия Дмитриевна	-	заместитель председателя Комиссии
Карцова Маргарита Викторовна	-	член Комиссии