



РЕШЕНИЕ

08.08.2019

г. Зеленодольск

КАРАР

№ 414

О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в Зеленодольском муниципальном районе Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан №313 от 9 июля 2018 года

1. Внести изменения и дополнения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в Зеленодольском муниципальном районе Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан №313 от 9 июля 2018 года (далее – Положение).

Пункт 1.3. Положения дополнить подпунктом:

в) в обеспечении соблюдения руководителями организаций (учреждений), подведомственных органу местного самоуправления, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

Раздел 4 Порядка изложить в новой редакции:

«Раздел 4 «Порядок рассмотрения комиссией вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) решение председателя комиссии, принятое на основании поступивших в соответствии с законодательством материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению;

б) поступившее в комиссию уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также мотивированное заключение и иные материалы.

4.2. Комиссией осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения,

и по результатам его рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

4.2.1. При подготовке предусмотренного пунктом 4.2. настоящего Положения мотивированного заключения по поручению Главы Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан комиссия вправе получать в установленном порядке от лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения уведомление, необходимые пояснения, а Глава Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан может направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти Республики Татарстан и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.3 Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем комиссии.

4.4. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку к рассмотрению вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии и лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.5. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктами 4.9, 4.10 настоящего Положения.

4.6. Заседание комиссии проводится, в присутствии лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, представившее уведомление, указывает в заявлении или уведомлении.

4.6.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения уведомление, в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, представившее уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

4.7. 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.

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

4.9. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.1 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению.

4.10. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении председатель комиссии либо секретарь комиссии уведомляет должностное лицо органа местного самоуправления (иного органа), уполномоченное применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.12. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.13.1. В случае если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 4.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении представившего его лица лично присутствовать на заседании комиссии, по решению председателя комиссии голосование по вопросу, указанному в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения, может проводиться заочно путем направления членам комиссии опросных листов, а также иных материалов.

При заполнении опросного листа член комиссии должен однозначно выразить свое мнение в отношении предлагаемого комиссией решения, проголосовав за или против него. Подписанный членом комиссии опросный лист направляется в комиссию не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

Решение комиссии, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом в соответствии с требованиями пункта 4.14 настоящего Положения и направляется членам комиссии и заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней после подписания протокола.

4.14. 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, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

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

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

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

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение комиссии и обоснование его принятия.

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

4.16. Выписка из решения комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос, а также должностному лицу (в орган местного самоуправления),