****

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

Заместитель начальника правового отдела

аппарата Городской Думы Д.Л.Харлова

Р Е Ш Е Н И Е

г.Димитровград

27 июня 2024 года № 16/136 .

Начальник правового отдела

аппарата Городской Думы Р.В.Афандеев

Начальник правового отдела

аппарата Городской Думы Р.В.Афандеев

**Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных**

**в целях противодействия коррупции**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области четвертого созыва **решила:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2. Признать утратившими силу (отменить) решения Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области:

1) от 29.08.2018 № 89/1080 «Об утверждении Положения о проверке соблюдения требований к должностному поведению Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и депутатов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области»;

2) от 29.07.2020 № 49/397 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

3) от 26.08.2020 № 50/409 «О внесении изменений в Положение о проверке соблюдения требований к должностному поведению Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и депутатов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области»;

4) от 26.12.2023 № 6/70 «О создании и утверждении состава Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Городской Думы  города Димитровграда  Ульяновской области | Глава города Димитровграда  Ульяновской области |
| К.Б.Душкова | С.А.Сандрюков |

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Городской Думы города

Димитровграда Ульяновской области   
четвертого созыва от 27.06.2024 № 16/136

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или**

**об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

Статья 1. **Общие положения**

1. В целях соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, на срок полномочий Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области соответствующего созыва создается Комиссия по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее по тексту – Комиссия).
2. Настоящее Положение определяет полномочия Комиссии, порядок ее формирования и регулирует деятельность Комиссии.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность в отношении следующих лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности):
   1. Глава города Димитровграда Ульяновской области;
   2. Председатель Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области, его заместитель;
   3. председатель комитета Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области, его заместитель;
   4. депутат Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области;
   5. председатель Контрольно-счетной палаты города Димитровграда Ульяновской области, его заместитель.

Статья 2. **Задачи и полномочия Комиссии**

1. Задачами Комиссии являются содействие:
2. в обеспечении контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции;
3. в выработке рекомендаций по принятию Городской Думой и (или) лицом, замещающим муниципальную должность, мер в целях урегулирования конфликта интересов или недопущения его возникновения, устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

3) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

2. К ведению Комиссии относится:

1) проведение проверки соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции (за исключением проведения в отношении таких лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) и принятие в соответствии с настоящим Положением решений по результатам указанных проверок;

2) рассмотрение сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций по принятию мер в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов и принятие в соответствии с настоящим Положением решений по результатам рассмотрения указанных сообщений;

3) рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, установление причинно-следственной связи между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких требований, принятие в соответствии с настоящим Положением решений по результатам рассмотрения указанных уведомлений;

4) предварительное рассмотрение заявления Губернатора Ульяновской области о применении к Главе города Димитровграда Ульяновской области либо к депутату Городской Думы, в том числе замещающему должность в Городской Думе, меры ответственности, предусмотренной частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и принятие в соответствии с настоящим Положением решений по результатам его рассмотрения.

Статья 3. **Порядок формирования Комиссии**

1. Комиссия образуется из числа депутатов Городской Думы по решению Городской Думы, которым утверждается численный и персональный состав Комиссии. Утвержденные решением Городской Думы члены Комиссии из своего состава избирают председателя Комиссии, его заместителя и секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
3. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) определяет повестку дня очередного заседания Комиссии;

3) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

4) подписывает протокол заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

5) дает поручения членам Комиссии в рамках своих полномочий;

6) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;

7) организует ведение делопроизводства Комиссии;

8) представляет Комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

9) осуществляет иные полномочия, связанные с обеспечением функционирования Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

1. Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие либо невозможности исполнения им своих полномочий.
2. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии, осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии;

2) информирует членов Комиссии, приглашенных и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, повестке дня заседания Комиссии;

3) осуществляет ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

4) организует выполнение поручений председателя Комиссии;

5) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

6) осуществляет делопроизводство Комиссии, обеспечивает сохранность документов Комиссии;

7) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

8) осуществляет иные полномочия по обеспечению функционирования Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6. В период временного отсутствия секретаря Комиссии его полномочия по поручению председателя Комиссии исполняет один из членов Комиссии.

7. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

1) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и в принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;

2) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

3) выполняют решения и поручения Комиссии, поручения председателя Комиссии;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информируют об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока;

5) осуществляют иные полномочия по обеспечению функционирования Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Статья 4. **Порядок проведения заседания Комиссии**

1. Основной формой работы Комиссии являются ее заседания. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии, утвержденных решением Городской Думы.

Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует об этом председателя Комиссии.

2. Заседания Комиссии, как правило, проводятся открыто. Комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания по предложению одного из членов Комиссии в целях обеспечения конфиденциальности персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

3. 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.

При проведении проверки в отношении лица, замещающего муниципальную должность, входящего в состав Комиссии, данное лицо не принимает участия в голосовании по рассматриваемым в отношении него вопросам.

4. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. По решению председательствующего на заседании Комиссии могут участвовать лица, приглашаемые по письменному ходатайству лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, или по ходатайству любого члена Комиссии.

К участию в заседании Комиссии по письменному ходатайству лица, замещающего муниципальную должность, допускается его представитель, полномочия которого по представительству оформлены в соответствии с законом.

6. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 2-4 части 2 статьи 5 настоящего Положения, 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.

7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (с его согласия), пояснения иных лиц, рассматриваются заявление о применении меры ответственности, письменное объяснение лица, замещающего муниципальную должность (в случае если оно представлено), материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

Статья 5. **Основания для проведения заседания Комиссии**

1. Поступившие в Городскую Думу письменная информация и материалы, содержащие основания для проведения заседания Комиссии, в день поступления регистрируются в Городской Думе и направляются Председателем Городской Думы в Комиссию.

2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) письменная информация о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

2) письменное сообщение лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) письменное уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращению или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) письменное заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=451740&date=07.04.2024) от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5) представление в письменной форме любого члена Комиссии, касающееся принятия необходимых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов лицом, замещающим муниципальную должность, устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

6) заявление Губернатора Ульяновской области о применении к Главе города Димитровграда Ульяновской области либо к депутату Городской Думы, в том числе замещающему должность в Городской Думе, меры ответственности, предусмотренной частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации и материалов, содержащих основания для проведения заседания Комиссии:

1) в течение пяти календарных дней назначает дату, время и место заседания Комиссии, при этом, дата заседания Комиссии не может быть определена позднее десяти календарных дней со дня поступления указанной информации и материалов в Городскую Думу;

2) рассматривает письменные ходатайства и заявления лиц, указанных в части 5 статьи 4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении);

3) организует через секретаря Комиссии ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, членов Комиссии и других лиц, указанных в части 5 статьи 4 настоящего Положения, с поступившей информацией и материалами, содержащими основания для проведения заседания Комиссии;

4) не менее чем за 3 календарных дня до дня заседания Комиссии направляет любым доступным способом лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого получено заявление о применении меры ответственности, его копию либо выписку из него (в части, касающейся соответствующего лица) с письменным предложением в течение 2 рабочих дней с момента получения указанного предложения представить в Комиссию письменное объяснение по указанным в заявлении фактам. В случае непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, письменного объяснения по указанным в заявлении о применении меры ответственности фактам в установленный настоящим пунктом срок, секретарь Комиссии с участием членов Комиссии составляет об этом соответствующий акт по форме согласно приложению к настоящему Положению. Непредставление лицом, замещающим муниципальную должность, письменного объяснения по указанным в заявлении о применении меры ответственности фактам не препятствует рассмотрению заявления.

Статья 6. **Решения Комиссии**

1. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пунктах 1-6 части 2 статьи 5 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, утвержденных решением Городской Думы. Решения Комиссии для Городской Думы носят рекомендательный характер.

2. По результатам рассмотрения письменной информации, указанной в пункте 1 части 2 статьи 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии нарушений и отсутствии оснований для применения мер ответственности;

2) об установлении факта совершения правонарушения, в этом случае Комиссия рекомендует Городской Думе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

3. По результатам рассмотрения письменного сообщения, указанного в пункте 2 части 2 статьи 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае Комиссия рекомендует Городской Думе и (или) лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения, при необходимости устранить причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов, в этом случае Комиссия рекомендует Городской Думе применить к такому лицу конкретную меру ответственности.

4. По итогам рассмотрения письменного уведомления, указанного в пункте 3 части 2 статьи 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в этом случае Комиссия рекомендует Городской Думе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

5. По итогам рассмотрения письменного заявления, указанного в пункте 4 части 2 статьи 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными, в этом случае Комиссия рекомендует Городской Думе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5 части 2 статьи 5 настоящего Положения, Комиссия вырабатывает рекомендации по принятию Городской Думой необходимых мер в соответствии с внесенным вопросом.

7. Комиссия обязана рассмотреть заявление о применении меры ответственности, указанное в пункте 6 части 2 статьи 5 настоящего Положения, не позднее 20 рабочих дней со дня получения Городской Думой указанного заявления, по итогам рассмотрения которого Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о согласии с содержащимися в заявлении о применении меры ответственности фактами и о необходимости применения к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретной меры ответственности, рекомендуемой для применения Городской Думой;

2) о несогласии с содержащимися в заявлении о применении меры ответственности фактами. Решение о несогласии с содержащимися в заявлении о применении меры ответственности фактами принимается по следующим основаниям:

а) искажение сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей явилось следствием технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки), наличие которой следует из содержания направленных сведений;

б) объект недвижимого имущества, отсутствующий в одном разделе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее по тексту - справка), указан в другом разделе справки;

в) не указаны сведения об имуществе, находящемся в долевой собственности лица, замещающего муниципальную должность, и члена его семьи, при этом сведения о наличии такого имущества в собственности члена семьи указаны в справке, представленной в отношении члена семьи;

г) сведения об имуществе, принадлежащем супругам на праве совместной собственности, указаны только в справке одного из супругов либо в справке одного из супругов данные указаны достоверно, а в справке другого – недостоверно;

д) сведения не указаны либо указаны недостоверно в связи с ошибкой в официальном документе, на основании которого заполняется справка.

8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

9. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата, время и место заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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 ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Городскую Думу, а в случае рассмотрения заявления о применении меры ответственности – дата и номер такого заявления, дата его поступления в Городскую Думу;

4) предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, факты, материалы, на которых они основываются, а в случае рассмотрения заявления о применении меры ответственности – содержание данного заявления;

5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых фактов, а в случае рассмотрения заявления о применении меры ответственности – содержание письменного объяснения лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление (при его наличии), пояснения иных лиц;

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

7) другие сведения, относящиеся к рассматриваемым вопросам;

8) результаты голосования;

9) решение по каждому рассмотренному в ходе заседания Комиссии вопросу с указанием результатов голосования по каждому решению.

10. При рассмотрении заявления о применении меры ответственности в протоколе также указываются обстоятельства, характеризующие предшествующее поведение лица, замещающего муниципальную должность, соблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им других обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также степень несущественности допущенного им искажения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) нарушение лицом, замещающим муниципальную должность, требований законодательства о противодействии коррупции впервые или неоднократно;

2) наличие смягчающего обстоятельства, к которому относится безукоризненное соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, в отчетном периоде других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

11. Члены комиссии, несогласные с решением, принятым Комиссией, вправе в письменной форме изложить своё особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и является его неотъемлемой частью.

12. Копия протокола заседания комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляется в Городскую Думу, в случае рассмотрения заявления о применении меры ответственности направляется также заявление о применении меры ответственности. В указанный срок копии протокола заседания комиссии либо выписки из них направляются лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

13. Городская Дума обязана рассмотреть на ближайшем заседании решение Комиссии, принятое по результатам рассмотрения вопросов, указанных в части 2 статьи 5 настоящего Положения.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Городская Дума в письменной форме уведомляет председателя Комиссии в месячный срок со дня поступления в Городскую Думу протокола заседания Комиссии. Решение Городской Думы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

14. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости ‑ немедленно.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

ФОРМА

**АКТ №\_\_\_\_**

о непредставлении письменного объяснения лицом,

замещающим муниципальную должность

г. Димитровград «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество секретаря Комиссии)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, фамилия, имя, отчество членов Комиссии, присутствовавших при составлении акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_был составлен настоящий акт о том, что в соответствии с письменным

(дата, время)

предложением от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество лица,

замещающего муниципальную должность)

было предложено в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представить письменное объяснение

(дата, время)

по поводу фактов, указанных в заявлении о применении меры ответственности. По истечении указанного срока письменное объяснение представлено не было. Лицо, замещающее муниципальную должность, по фактам, изложенным в заявлении о применении меры ответственности, письменное объяснение не представил.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, подпись, инициалы, фамилия секретаря Комиссии)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)