



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЁЖНЫЙ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**23.07.2021г.**

**№7/3**

**О комиссии по соблюдению ограничений, запретов  
и исполнению обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности  
в ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области**

В соответствии с требованиями Закона Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», руководствуясь федеральным законом, от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области, Совет депутатов ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области **решил:**

1. Создать комиссию по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный (Приложение №1).

2.2. Порядок рассмотрения комиссией по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный, и урегулирования конфликта интересов. (Приложение №2).

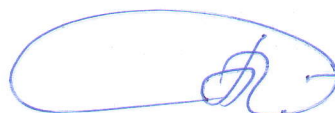
2.3. Состав комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный. (Приложение № 3).

3. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике «МОЛОДЁЖНЫЙ» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО городской округ Молодёжный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Решение вступает в законную силу с даты его официального опубликования.

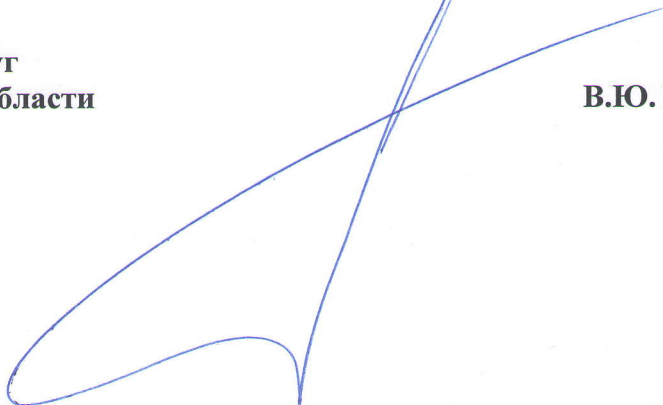
5. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов ЗАТО городской округ Молодёжный Н.И. Ерёменко.

**Председатель Совета депутатов  
ЗАТО городской округ Молодёжный**



**С.П. Бочкарёв**

**Глава ЗАТО городской округ  
Молодёжный Московской области**



**В.Ю. Юткин**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом при Совете депутатов ЗАТО городской округ Молодёжный.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области и постановлениями Правительства Московской области, Уставом ЗАТО городской округ Молодёжный, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном законодательством Московской области.

#### **2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является осуществление функций, возложенных на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный. В целях ее выполнения Комиссия рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный (далее - муниципальные должности), ограничений, запретов, и исполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях противодействия коррупции.

#### **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. В состав Комиссии могут входить лица, замещающие муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный, представители федеральных государственных органов, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления, организаций, учреждений.

3.3. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

3.4. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.



3.5. По решению председателя Комиссии на заседания Комиссии могут быть приглашены представители средств массовой информации, к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты и иные лица.

#### **4. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы**

4.1. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

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

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.6. По решению Комиссии из числа членов Комиссии, а также из числа представителей органов местного самоуправления ЗАТО городской округ Молодёжный, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

4.7. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;
- 3) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии.

4.8. Обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов к заседаниям Комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет специалист, отвечающий за обеспечение деятельности Совета депутатов городского ЗАТО городской округ Молодёжный.

4.9. Секретарь Комиссии:

1) формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;

2) информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) организует контроль за выполнением поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

4.10. По решению председателя Комиссии информация о решениях Комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.



### Порядок

рассмотрения комиссией по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный, и урегулирования конфликта интересов.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Московской области от 10.04.2009 N 31/2009-ОЗ "О мерах по противодействию коррупции в Московской области", постановлением Губернатора Московской области от 08.07.2019 N 315-ПП "О некоторых вопросах деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Московской области" и определяет порядок рассмотрения комиссией по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством, лицами, замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный (далее - Комиссия) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный (далее - муниципальные должности), и урегулирования конфликта интересов.

2. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) решение председателя Комиссии, принятое на основании материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению, поступивших в Комиссию;

2) поступившее в администрацию ЗАТО городской округ Молодёжный:

заявление лица, замещающего муниципальную должность, написанное на имя Губернатора Московской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 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" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ), в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами 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;

уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) поступившее в Комиссию по решению председателя Совета депутатов ЗАТО городской округ Молодёжный уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также мотивированное заключение и иные материалы.



3. Заявления, указанные в абзаце втором подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, подаются на имя Губернатора Московской области в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Заявления, уведомления, указанные в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, подаются на имя председателя Совета депутатов ЗАТО городской округ Молодёжный.

Администрацией ЗАТО городской округ Молодёжный осуществляется предварительное рассмотрение обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2 настоящего Положения, и по результатам их рассмотрения по каждому из них подготавливается отдельное мотивированное заключение.

5. При подготовке предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка мотивированного заключения уполномоченные лица администрации ЗАТО городской округ Молодёжный по поручению председателя Совета депутатов ЗАТО городской округ Молодёжный имеют право получать в порядке, установленном законодательством Московской области, от лиц, представивших в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка заявления или уведомления, необходимые пояснения, а председатель Совета депутатов ЗАТО городской округ Молодёжный направляет в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области, запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 30 дней со дня поступления заявления или уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 60 дней со дня поступления заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 4 настоящего Порядка, должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлениях и уведомлениях, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка;

2) информацию, полученную от федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 18 - 21 настоящего Порядка или иного решения.

7. В случае если в заявлении, указанном в абзаце втором подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является объективной и уважительной, председатель Комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 19 настоящего Порядка.

В случае если в заявлении, указанном в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, и в подготовленном по результатам его рассмотрения заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона N 79-ФЗ, являются объективными, председатель Комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 20 настоящего Порядка.

В случае если в уведомлении, указанном в абзаце четвертом подпункта 2 или подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод,



что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует, председатель Комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 21 настоящего Порядка.

По указанию председателя Комиссии мотивированное заключение и принятое на его основании решение доводятся до сведения членов Комиссии на ближайшем заседании Комиссии. Лицо, представившее заявление или уведомление, должно быть проинформировано в письменной форме о принятом решении в течение 15 дней со дня его принятия.

8. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

9. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания.

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

11. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

12. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (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 18 - 22 настоящего Порядка.

13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка заявление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее заявление или уведомление, указывает в заявлении или уведомлении.

14. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка заявление или уведомление, в случае:

1) если в заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

15. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

16. 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.

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

18. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 настоящего Порядка комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

19. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с абзацем вторым подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка Комиссия может принять одно из следующих решений:



1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона N 79-ФЗ, являются объективными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона N 79-ФЗ не являются объективными.

21. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

2) 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;

22. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 18 - 21 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

23. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относится возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

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

25. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

26. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) информация о том, что заседание Комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

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

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации в администрацию ЗАТО городской округ Молодёжный;

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



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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

28. Выписка из решения Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

29. Решения Комиссии по результатам рассмотрения заявлений, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, лиц, замещающих на постоянной основе муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный, и иные материалы направляются не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения Комиссией в уполномоченный государственный орган Московской области в сфере организации государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области для представления Губернатору Московской области.

Решения Комиссии по результатам рассмотрения заявлений, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, лиц, замещающих на непостоянной основе муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный, и иные материалы направляются не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения Комиссией в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, проводящий государственную политику в сферах поддержания общественно-политической стабильности и прогнозирования развития политических процессов на территории Московской области, взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, для представления Губернатору Московской области.

30. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области.



СОСТАВ

комиссии по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей лицами,  
замещающими муниципальные должности в ЗАТО городской округ Молодёжный

Председатель комиссии - Ерёменко Николай Иванович.

Заместитель председателя комиссии – Олейникова Виктория Николаевна.

Секретарь комиссии - Пащук Виктория Алексеевна.

Члены комиссии: Архипова Марина Александровна.

Шипов Илья Алексеевич.