

**ЗВЕНИГОВО МУНИЦИПАЛ
РАЙОНЫН ДЕПУТАТ –
ВЛАКЫН ПОГЫНЫН
КАНДАШЫМШЕ СОЗЫВШЕ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЗВЕНИГОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОСЬМОГО СОЗЫВА**

Сессия № 4

Решение № 30

18 декабря 2024 года

**Об утверждении Положения о комиссии Собрания депутатов
Звениговского муниципального района Республики Марий Эл по
координации работы по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Уставом Звениговского муниципального района Республики Марий Эл, Собрание депутатов Звениговского муниципального района

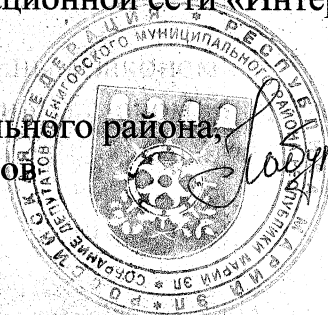
РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии Собрания депутатов Звениговского муниципального района Республики Марий Эл по координации работы по противодействию коррупции (Приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемый Состав Комиссии Собрания депутатов Звениговского муниципального района Республики Марий Эл по координации работы по противодействию коррупции (Приложение № 2).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования на официальном портале «ВМарийЭл» и подлежит размещению на сайте Звениговского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Звениговского муниципального района,
Председатель Собрания депутатов



Лабутина
Н.В. Лабутина

**Положение о Комиссии Собрания депутатов
Звениговского муниципального района Республики Марий Эл
по координации работы по противодействию коррупции**

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность Комиссии Собрания депутатов Звениговского муниципального района Республики Марий Эл по координации работы по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законами Республики Марий Эл и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами Звениговского муниципального района Республики Марий Эл.

3. Комиссия рассматривает отдельные вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

а) лиц, замещающих муниципальные должности: Главы Звениговского муниципального района; депутатов Собрания депутатов Звениговского муниципального района Республики Марий Эл на непостоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности, соответственно – Глава муниципального района, депутаты Собрания депутатов);

б) лица, замещающего должность главы Администрации Звениговского муниципального района (далее – глава администрации);

в) лица, замещавшего должность главы Администрации Звениговского муниципального района.

4. Основной задачей Комиссии является содействие Собранию депутатов Звениговского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Собрание депутатов):

а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, главой администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в

обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 7 мая 2013 года №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 - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется решением Собрания депутатов.

2. Формирование и состав Комиссии

6. Члены Комиссии выбирают из своего состава председателя Комиссии, его заместителя и секретаря. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят депутаты Собрания депутатов, должностное лицо Собрания депутатов Звениговского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо администрации Звениговского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию), а также представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, деятельность которых связана с муниципальной (государственной) службой, должностное лицо управления Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать глава муниципального района, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Звениговском муниципальном районе Республики Марий Эл, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы Республики Марий Эл и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель должностного лица, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно

не менее чем за три календарных дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства должностного лица, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только депутатов Собрании депутатов, недопустимо.

11. 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.

3. Порядок рассмотрения материалов на заседании Комиссии

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представленные Главой муниципального района материалы проверки в отношении депутатов Собрании депутатов, главы администрации, либо секретарем Комиссии в отношении главы муниципального района, свидетельствующие о несоблюдении лицами, замещающие муниципальные должности, должностными лицами требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившее в Комиссию:

обращение гражданина, замещавшего (замещающего) должность главы администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

заявление лица о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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 о запрете иметь счета) 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;

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

в) представление главы муниципального района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения депутатом Собрании депутатов, главой администрации, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции, либо представление любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения главы муниципального района требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации Главе муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность главы администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или, вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим (замещающим) должность главы администрации, Председателю Комиссии. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Секретарем Комиссии осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина, замещавшего (замещающего) должность главы администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение 7 дней со дня поступления указанного обращения и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, может быть подано главой администрации, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается секретарем Комиссии, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается секретарем Комиссии, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированных заключений, предусмотренных пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, секретарь Комиссии, имеет право проводить собеседование с лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированные заключения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения или иного решения.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в

течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

б) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, должностного лица, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, должностное лицо указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.

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

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, должностного лица лично

присутствовать на заседании Комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, должностное лицо, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени, дате и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

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

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

4. Порядок принятия Комиссией решения по итогам рассмотрения материалов

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, должностное лицо, соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что депутат Собрания депутатов, должностное лицо не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района указать депутату Собрания депутатов, должностному лицу на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами;

в) установить, что Глава муниципального района не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию депутатов указать Главе муниципального района на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или

некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие Главе муниципального района, главе администрации выполнению требований Федерального закона о запрете иметь счета, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие главе администрации, выполнению требований Федерального закона о запрете иметь счета, не являются объективными и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района применить к главе администрации конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами;

в) признать, что обстоятельства, препятствующие Главе муниципального района выполнению требований Федерального закона о запрете иметь счета, не являются объективными и уважительными.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию депутатов применить к Главе муниципального района конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом замещающим муниципальную должность, должностным лицом должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении депутатом Собрания депутатов, должностным лицом должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует депутату Собрания депутатов, должностному лицу и (или) Главе муниципального района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что при исполнении Главой муниципального района должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района и (или) Собранию депутатов принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

г) признать, что депутат Собрания депутатов, должностное лицо не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района

применить к депутату Собрания депутатов, должностному лицу конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами;

д) признать, что Глава муниципального района не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Собранию депутатов применить к Главе муниципального района конкретную меру ответственности, предусмотренную федеральными законами.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должности, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26-30, 32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Собрания депутатов, решений или поручений Главы муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы муниципального района.

37. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

38. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании, и носят рекомендательный характер для Собрания депутатов, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором

подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

5. Порядок оформления решений Комиссии

39. 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 должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к должностным лицам претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений должностных лиц, других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

40. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, и с которым должно быть ознакомлено должностное лицо.

41. Копия Протокола заседания Комиссии в течение 7 календарных дней со дня заседания направляется Главе муниципального района, кроме протоколов заседания Комиссии рассматриваемых в отношении Главы муниципального района по основаниям п.12 настоящего Положения. В этом случае протокол направляется заместителю Председателя Собрания депутатов и рассматривается Собранием депутатов.

Копии протокола направляются полностью или в виде выписок:

- Главе муниципального района,

- депутату Собрания депутатов;

- главе администрации;

- иным заинтересованным лицам, (организациям) — по решению Комиссии.

42. Глава муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения в пределах своей компетенции о применении к депутату Собрания депутатов, главе администрации мер, предусмотренных федеральными законами, а также по иным вопросам организации

противодействия коррупции. Если принятие решения по указанному вопросу отнесено муниципальными правовыми актами Звениговского муниципального района Республики Марий Эл к рассмотрению на сессии Собрания депутатов, то Глава муниципального района выносит данный вопрос на очередную сессию.

Глава муниципального района не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения сессии Собрания депутатов информирует лиц, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте проведения сессии Собрания депутатов.

О принятом решении Глава муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления протокола на рассмотрение, в письменной форме уведомляет лиц, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

43. Собрание депутатов обязано рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к главе муниципального района мер ответственности, предусмотренных федеральными законами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Если принятие решения по указанному вопросу отнесено муниципальными правовыми актами Звениговского муниципального района Республики Марий Эл к рассмотрению на сессии Собрания депутатов, то заместитель Председателя Собрания депутатов выносит данный вопрос на очередную сессию.

Заместитель Председателя Собрания депутатов не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения сессии Собрания депутатов информирует Главу муниципального района, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте проведения сессии Собрания депутатов.

О принятом на сессии Собрания депутатов решении заместитель Председателя Собрания депутатов в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления протокола на рассмотрение комиссии, в письменной форме уведомляет Главу муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. Принятое решение в отношении лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, приобщается к протоколу Комиссии и в течение 30 календарных дней со дня поступления протокола, направляется в Комиссию, но не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, кроме решения по обращению, указанному в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения. Данное решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии

и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления Комиссией факта совершения депутатами Собрания депутатов, главой администрации, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы Главе Звениговского муниципального района для направления в правоприменительные органы в течение трех календарных дней, а при необходимости - немедленно.

В отношении Главы Звениговского муниципального района, в случае установления действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы заместителю Председателя Собрания депутатов, для направления в правоприменительные органы, в течение трех календарных дней, а при необходимости - немедленно.

46. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу Главы Звениговского муниципального района, главы администрации в отношении которого Комиссией рассмотрен вопрос, предусмотренный пунктом 12 настоящего Положения. У депутатов Собрания депутатов Звениговского муниципального района копия протокола заседания Комиссии или выписка, в отношении которого Комиссией рассмотрен вопрос, предусмотренный пунктом 12 настоящего Положения, хранятся в делах Собрания депутатов Звениговского муниципального района.

47. 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, осуществляется секретарем Комиссии.

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов
Звениговского муниципального района
Республики Марий Эл
от 18 декабря 2024 года № 30

Состав
Комиссии Собрания депутатов
Звениговского муниципального района
Республики Марий Эл
по координации работы по противодействию коррупции

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Корнилов Василий Васильевич | Заместитель Председателя Собрания депутатов, председатель комиссии; |
| 2. Мартынов Анатолий Григорьевич | Председатель постоянной комиссии по законности, правопорядку социальным вопросам, заместитель председателя комиссии; |
| 3. Герасимова Марина Валерьевна | Консультант Собрания депутатов, секретарь комиссии; |
| 4. Петровская Олеся Валериевна | Председатель постоянной комиссии по бюджету, налогам, и финансам, член комиссии; |
| 5. Семенова Татьяна Ивановна | Председатель постоянной комиссии по социально-экономическому развитию, предпринимательству и собственности, член комиссии; |
| 6. Федорова Наталья Николаевна | Заместитель главы администрации-руководитель аппарата администрации Звениговского муниципального района, член комиссии (по согласованию); |
| 7. Егошина Светлана Николаевна | Заместитель начальника Управления Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию); |