

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2020

г. Константиновск

№ 233

О комиссии по определению кандидатур  
для размещения на Аллее Славы и Почета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Константиновское городское поселение», Администрация Константиновского городского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение «О комиссии по определению кандидатур для размещения на Аллее Славы и Почета», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования в информационном бюллетене «Константиновское городское поселение» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения Макарова А.С.

Глава Администрации  
Константиновского городского поселения

А.А. Казаков

Верно:

Главный специалист сектора правового обеспечения,  
кадровой политики и муниципальной службы

А.В. Вихрова

Положение «О комиссии по определению кандидатур для размещения на Аллее Славы и Почета»

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по определению кандидатур для размещения на Аллее Славы и Почета (далее Комиссия) создана с целью отбора кандидатур на размещение стендов (фотопортретов) на Аллее Славы и Почета на улице 25 Октября в г. Константиновске.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Константиновское городское поселение» и настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии и ее состав утверждается постановлением Администрации Константиновского городского поселения.

1.4. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

**2. Задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение пакетов документов, поступающих от органов местного самоуправления, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, общественно – политических объединений и иных физических лиц, для размещения стендов (фотопортретов) на Аллее Славы и Почета на улице 25 Октября в городе Константиновске;

- принятие решения о размещении кандидатур на стенды на Аллее Славы и Почета.

2.2. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимые документы и иные сведения от структурных подразделений аппарата Администрации Константиновского городского поселения и иных органов;

- приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Ростовской области, органов местного самоуправления и организаций;

- направлять в Администрацию Константиновского городского поселения заключения и предложения;

- образовывать рабочие группы.

2.3. Комиссия рассматривает заявление о размещении портрета на Аллее Славы и Почета в течение 14 дней со дня поступления такого заявления.

**3. Формирование Комиссии**

3.1. Администрация Константиновского городского поселения размещает на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения информацию о формировании Комиссии, в том числе порядок и сроки направления предложений по кандидатурам в члены Комиссии.

3.2. Предложения о кандидатах в члены Комиссии вправе направлять общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Константиновского городского поселения (за исключением политических партий), их региональные и местные отделения.

Членами Комиссии могут быть граждане Российской Федерации, достигшие восемнадцатилетнего возраста, проживающие на территории Константиновского городского поселения.

Членами Комиссии не могут быть:

- лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

- лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности Ростовской области, за исключением депутатов

Законодательного Собрания Ростовской области, государственные должности иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы (государственной службы иного вида), должности муниципальной службы, а также муниципальные должности, за исключением депутатов Собрания депутатов Константиновского городского поселения;

- представители общественных объединений и иных некоммерческих организаций, которым в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» вынесено предупреждение в письменной форме о недопустимости осуществления экстремистской деятельности, – в течение одного года со дня вынесения предупреждения, если оно не было признано судом незаконным;

- политические партии;

- представители общественных объединений и иных некоммерческих организаций, деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ, если решение о приостановлении не было признано судом незаконным.

3.5. Общая численность членов Комиссии не должна быть менее 9 и более 15 человек.

3.6. Срок приема предложений по кандидатурам в состав Комиссии не может быть менее 15 календарных дней со дня поступления соответствующего предложения. В случае, если в установленный срок поступили предложения менее чем о 9 кандидатах в члены Комиссии, срок приема предложений может быть продлен.

3.7. После истечения установленного срока на основании поступивших и соответствующих требованиям пунктов 3.2-3.4 настоящего Положения предложений формируется персональный состав Комиссии, который утверждается постановлением Администрации Константиновского городского поселения.

#### **4. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии**

4.1. Полномочия Комиссии могут быть прекращены досрочно в случае принятия Комиссией решения о самороспуске. Такое решение принимается большинством голосов, но не менее двух третей от установленного числа членов Комиссии по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Комиссии.

4.2. Полномочия члена Комиссии прекращаются досрочно в случае:

- подачи им заявления о выходе из состава Комиссии;
- наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения;
- неспособности его по состоянию здоровья участвовать в деятельности Комиссии;
- смерти члена Комиссии;
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- систематического (более трех раз) неучастия без уважительной причины в работе заседаний Комиссии;
- досрочного прекращения полномочий Комиссии.

4.3. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Комиссии принимается на заседании Комиссии большинством голосов от присутствующих членов Комиссии и оформляется решением Комиссии, в котором указывается дата прекращения полномочий члена Комиссии.

4.4. После досрочного прекращения полномочий члена Комиссии глава Администрации Константиновского городского поселения проводит мероприятия по замещению вакантного места члена Комиссии в порядке, определяемом разделом 3 настоящего Положения. Новый член Комиссии наделяется полномочиями на оставшийся срок полномочий Комиссии.

#### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и другие члены Комиссии.

5.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются членами Комиссии из своего состава большинством голосов.

Кандидатуры председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии вправе выдвигать члены Комиссии и глава Администрации Константиновского городского поселения.

### 5.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях и представляет Комиссию во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Комиссии;
- принимает меры по предотвращению и/или урегулированию конфликта интересов у членов Комиссии, в том числе по прекращению полномочий члена Комиссии, являющегося стороной конфликта интересов.

### 5.4. Заместитель председателя Комиссии:

- по поручению председателя Комиссии председательствует на заседаниях в его отсутствие (в связи с отпуском, болезнью, командировкой и иными обстоятельствами);
- обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Комиссии.

### 5.5. Секретарь Комиссии:

- уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте работы;
- готовит и согласует с председателем Комиссии проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Комиссии;
- организует подготовку заседаний Комиссии, ведет протоколы его заседаний.

### 5.6. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- представлять свою позицию по результатам рассмотрения материалов при проведении заседания Комиссии путем опроса в срок не более 10 дней с даты направления им материалов;
- свободно выйти из Комиссии по собственному желанию.

5.7. В случае отсутствия председателя и (или) секретаря Комиссии их обязанности исполняют члены Комиссии, уполномоченные председателем Комиссии, либо, в случае невозможности принятия им соответствующего решения, избранные Комиссией из своего состава.

5.8. Все члены Комиссии участвуют в ее деятельности на общественных началах.

5.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.10. Рассмотрение вопросов и принятие решений по заявлениям кандидатов для размещения стендов (фотопортретов) допускается только на заседаниях Комиссии.

Порядок проведения заседаний Комиссии определяется его председателем.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвует глава Администрации Константиновского городского поселения или уполномоченное им должностное лицо. На заседаниях Комиссии совета вправе присутствовать иные работники Администрации Константиновского городского поселения.

5.11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании.

5.12. Решения Комиссии закрепляются в протоколе заседания Комиссии, который подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии. Протокол должен быть утвержден в течение 5 рабочих дней со дня заседания и размещен на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения.

5.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества и должности участвовавших в заседании членов Комиссии и иных приглашенных лиц.

5.14. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Администрации Константиновского городского поселения в течение 5 лет.

5.15. Протоколы заседаний Комиссии или необходимые выписки из них направляются в течение 5 рабочих дней со дня утверждения протокола заседания Комиссии главе Администрации Константиновского городского поселения.

5.16. Решения Комиссии носят обязательный характер.

5.17. Организационно-техническое и (или) информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Константиновского городского поселения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение деятельности Администрации Константиновского городского поселения в соответствии с решением о местном бюджете.

## **6. Конфликт интересов**

6.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность члена Комиссии либо воздействие (давление) на члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих полномочий и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Комиссии и законными интересами жителей Константиновского городского поселения, общественных объединений, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

6.2. Под личной заинтересованностью члена Комиссии, которая влияет или может повлиять на объективное осуществление им своих полномочий, понимается возможность получения членом Комиссии доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, членов его семьи или близких родственников, а также для жителей Константиновского городского поселения или общественных объединений, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

6.3. Члены Комиссии обязаны ежегодно до 30 апреля информировать председателя Комиссии и Администрацию Константиновского городского поселения, при котором создана Комиссия (в письменной форме), об отсутствии у них конфликта интересов, а новые члены Комиссии – при их включении в состав Комиссии.

6.4. В случае возникновения у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Комиссии.

6.5. В случае возникновения у председателя Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на председателя Комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, председатель Комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме главу Администрации Константиновского городского поселения.

6.6. Председатель Комиссии или Администрация Константиновского городского поселения, при котором создана Комиссия, которым стало известно о возникновении у члена Комиссии или председателя Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до прекращения полномочий члена Комиссии или председателя Комиссии, являющегося стороной конфликта интересов.