

**Положение о Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов интересов в Контрольно-счетной палате
муниципального образования «Городской округ Дзержинский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 22.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон), от 05.10.2015 №285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», Указом Президента РФ от 21.07.2010 №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», распоряжениями Управления государственной и муниципальной службы Московской области от 01.09.2010 №113-р, от 13.09.2010 №117-р и определяет порядок формирования и работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее - Комиссия).

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Контрольно-счетной палаты, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством;

б) в осуществлении в Контрольно-счетной палате мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в Контрольно-счетной палате.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии определяется распоряжением Контрольно-счетной палаты.

Комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет один из членов Комиссии, по решению Комиссии.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

3.1.1. поступившее в Комиссию обращение о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также об обстоятельствах, свидетельствующих о предоставлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.1.2. поступившее в Комиссию обращение гражданина, ранее замещавшего в Контрольно-счетной палате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утверждаемый муниципальным правовым актом, о даче согласия 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

3.1.3. поступившее в Комиссию заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством;

3.1.4. представление Председателем Контрольно-счетной палаты материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3.2. Обращение, указанное в п.3.1.1 настоящего Положения, должно быть представлено в Комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. Поступившее в Комиссию обращение регистрируется в журнале учета обращений в Комиссию (приложение №1 к Положению).

Журнал учета обращений в Комиссию оформляется с даты поступления первого обращения.

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

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

3.5.1. в 3-дневный срок назначает заседание Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7-дней со дня поступления указанной информации;

3.5.2. организует ознакомление муниципального служащего, 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;

3.5.3. секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, иных участников заседания Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. По письменному запросу Комиссии работодатель представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

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

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом председателю Комиссии или лицу его замещающему. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого поступила информация о наличии у него личной заинтересованности. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине (командировка, болезнь, отпуск и др.), о чем муниципальный служащий заранее письменно уведомляет Комиссию.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

3.10. На заседание Комиссии могут приглашаться представители заинтересованных организаций.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения обращения, указанного в п.3.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.13.1. установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

3.13.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю предупредить муниципального служащего о недопустимости нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему соответствующую меру ответственности, установленную законодательством о муниципальной службе;

3.13.3. установить, что муниципальный служащий предоставил неточные или неполные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и рекомендовать руководителю применить к муниципальному служащему меры дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения с должности муниципальной службы.

3.14. По итогам рассмотрения обращения, указанного в п.3.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.14.1. 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

3.14.2. 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.15. По итогам рассмотрения обращения, указанного в п.3.1.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.15.1. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством, а также в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление сведений о доходах, является объективной и уважительной;

3.15.2. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством, а также в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление сведений о доходах, не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3.15.3. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством, а также в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление сведений о доходах, необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему соответствующую меру ответственности, установленную действующим законодательством о муниципальной службе.

3.16. По итогам рассмотрения обращения, указанного в п.3.1.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.16.1. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

3.16.2. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.19. В случае если Комиссией подтверждено наличие конфликта интересов у муниципального служащего, она может рекомендовать работодателю:

- изменить должностной регламент муниципального служащего с тем, чтобы исключить конфликт интересов;
- ограничить доступ муниципального служащего к конкретной информации;
- перевод муниципального служащего на должность, предполагающую выполнение функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отстранить муниципального служащего от исполнения обязанностей, которые привели к возникновению конфликта интересов;
- уволить муниципального служащего.

3.20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также о предоставлении неточных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

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

3.22. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работодателю, муниципальному служащему, в отношении которого принималось решение, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя муниципального служащего в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя муниципального служащего оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.23. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.24. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.25. Работодатель, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой

должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя муниципального служащего для решения вопроса о применении к нему меры ответственности, установленной действующим законодательством.

3.27. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии или лицо его замещающее обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы работодателю.

3.28. В случае, если владение муниципальным служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение №1
к Положению о Комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов в Контрольно-счетной палате
муниципального образования
«Городской округ Дзержинский»

ЖУРНАЛ

обращений в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-
счетной палате муниципального образования «Городской округ Дзержинский»

№ п/п	Дата обращения	Заявитель (Ф.И.О., должность, организация)	Содержание обращения	Отметки об исполнении	Дата исполнения	Примечание