

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МЕЩАНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

22 января 2014 года № Р-18

**О внесении изменений в решение
муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Мещанское в городе
Москве**

В соответствии с частью 1 статьи 3, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и руководствуясь Уставом муниципального округа Мещанский, Совет депутатов решил:

1. Внести в приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Мещанское в городе Москве от 22.12.2008 № Р-126 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Мещанский и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1) Пункт 4.1. Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Мещанский и урегулированию конфликта интересов дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) предоставление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим, замещающих должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Мещанский Закусина А.А.

Глава муниципального округа Мещанский

А.А.Закусин



МОСКВА

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МЕЩАНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

22.12.2008г. № Р-126

**Об утверждении Положения о комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации
муниципального округа Мещанский и
урегулированию конфликта интересов**

(в редакции решения Совета депутатов от 15 октября 2013 года № Р-116
«О внесении изменений в муниципальные правовые акты муниципального
Собрания внутригородского муниципального образования Мещанское
в городе Москве»; в ред. решения Совета депутатов муниципального округа Мещанский
от 22 января 2014 года № Р-18))

В соответствии со статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Мещанское в городе Москве и в целях реализации статьи 14_1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 16 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Мещанский и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Мещанский и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2009 года.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Мещанский Белых И.В.

**Глава муниципального округа
Мещанский**

И.В.Белых

Приложение
Утверждено решением муниципального
Собрания внутригородского муниципального
образования Мещанское в городе Москве
от 22.12.2008 № Р-126 (в ред. решения Совета
депутатов муниципального округа Мещанский
от 22 января 2014 года № Р-18)

**Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих муниципального округа Мещанский
и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с федеральным законодательством, со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), статьей 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в администрации муниципального округа Мещанский (далее – администрация).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Мещанский, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие администрации в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

б) содействие администрации в предупреждении и урегулировании конфликта интересов, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, муниципального округа;

в) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, а также в обеспечении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, а также муниципальными правовыми актами;

г) осуществление в администрации мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется решением Совета депутатов. Указанным правовым актом определяется и персональный состав Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов.

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

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.6. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

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

3. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

3.2. Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы или муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

3.3. Руководителям научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получившим запрос с предложением направить в состав Комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса представить представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих работниках, которые могут принять участие в работе Комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом – специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.4. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном округе Мещанский, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Мещанский в городе Москве, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера и порядке их опубликования (далее Положение);

г) поступившее обращение гражданина, замещавшего в муниципалитете должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный 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 обязанности, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

д) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) представления руководителя муниципалитета или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

ж) предоставление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим, замещающих должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

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

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

Также председатель Комиссии 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 для проверки, и с результатами данной проверки.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя (работодатель) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от органов государственной власти, других органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.9. 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. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

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

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

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит представителю нанимателя (работодателю) предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «в» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципалитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «г» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять 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 управлению этой организацией входили в его должностные 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.17. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «д» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю муниципалитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.18. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 4.16 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 4.16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.20. 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, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и 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.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.21. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с данным мнением должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.22. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.23. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.24. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.25. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им должностных обязанностей, председатель Комиссии обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя (работодатель) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим 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 в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.26. 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.

4.27. Организационно-документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии, техническое обеспечение – на администрацию.

