

Утверждено
постановлением администрации
Городского округа Шатура
от 30.12.2021 № 2916
(в ред. постановления
от 23.09.2022 № 2098)

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Городского округа Шатура
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Городского округа Шатура и урегулированию конфликта интересов (далее - положение) определяет состав, порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Городского округа Шатура и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Шатура, настоящим положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления Городского округа Шатура:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления Городского округа Шатура мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов муниципальными служащими администрации Городского округа Шатура и муниципальными служащими органов администрации Городского округа Шатура, обладающими правами юридического лица.

2. Состав и порядок образования комиссии

2.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, председательствует на заседании комиссии, рассматривает предложения, заявления и жалобы. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные

с подготовкой заседания комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, включенных в повестку дня.

2.2. В состав комиссии входят:

а) заместители главы администрации Городского округа Шатура;
б) руководители кадрового и правового (юридического) подразделения, а также иные руководители и специалисты органов администрации, определяемые главой Городского округа Шатура;

2.3. Глава городского округа Шатура может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественной палаты Городского округа Шатура;
б) представителя общественной организации ветеранов Городского округа Шатура;
в) представителя профсоюзной организации администрации Городского округа Шатура, из числа муниципальных служащих;
г) депутата Совета депутатов Городского округа Шатура, являющегося членом комиссии по вопросам местного самоуправления.

2.4. Лица, указанные в пункте 2.3 Положения, включаются в состав комиссии по запросу главы Городского округа Шатура. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов комиссии, не являющихся муниципальными служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие руководители, специалисты органов администрации Городского округа Шатура, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и иным вопросам, рассматриваемым комиссией, другие лица органов местного самоуправления Городского округа Шатура, представители заинтересованных организаций (при рассмотрении вопросов, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3. положения), представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается данный вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии - муниципальных служащих недопустимо.

3.2. 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 и в голосовании по нему.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Городского округа Шатура, руководителем органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению, утвержденному постановлением Губернатора Московской области от 06.03.2020 № 102-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению» (далее - положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 положения о проверке;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию Городского округа Шатура, орган администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица:

- обращение гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления Городского округа Шатура обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление главы Городского округа Шатура или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах администрации Городского округа Шатура мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой Городского округа Шатура 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» (далее - Федеральный закон

от 03.12.2012 № 230-ФЗ).

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ) и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Городского округа Шатура, орган администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Городского округа Шатура (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), 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 муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что 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.

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

3.4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3. настоящего положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в администрацию Городского округа Шатура, орган администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица. 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). В кадровой службе администрации Городского округа Шатура, органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ.

Обращение, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.4.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим положением.

3.4.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой органа местного самоуправления городского округа Шатура, органа администрации городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, которая осуществляет подготовку

мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность

4. Решения, принимаемые комиссией

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.3 положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Городского округа Шатура, руководителю органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.3 положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Городского округа Шатура, руководителю органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, предупредить муниципального служащего о недопустимости нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности) и мотивировать свой отказ.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Городского округа Шатура, руководителю органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, установленную законодательством о муниципальной службе.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.3. настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Городского округа Шатура, руководителю органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Городского округа Шатура, руководителю органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.3. настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Городского округа Шатура, руководителю органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, 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.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 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 25.12.2008 №273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует главе Городского округа Шатура, руководителю органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 3.3. настоящего положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1 - 4.7 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.3 положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.10. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 положения, для главы Городского округа Шатура, руководителя органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 положения, носят обязательный характер.

4.12. 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;

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.

4.13. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.14. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Городского округа Шатура, руководителю органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Решение комиссии о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в виде выписки из протокола направляются гражданину в течение одного рабочего дня.

4.15. Глава Городского округа Шатура, руководитель органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе 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 глава Городского округа Шатура, руководитель органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Городского округа Шатура, руководителя органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.16. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Городского округа Шатура, руководителю органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4.17. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан (с одновременным уведомлением об этом главы Городского округа Шатура, руководителя органа администрации Городского округа Шатура, обладающего правами юридического лица) передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие федеральные государственные органы (правоприменительные органы) в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.18. 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.

4.19. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Городского округа Шатура, вручается

гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

4.20. Комиссия обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих, полученных в ходе своей деятельности.