



КУНГУРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ
2008 – 2013
Р Е Ш Е Н И Е

№ 942

Принято Кунгурской
городской Думой
«29» августа 2013 г.

Об утверждении Положения о порядке образования и осуществления деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Кунгурской городской Думы Пермского края и Контрольно-счетной палаты города Кунгура и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации пункта 8 Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указа губернатора Пермского края от 19.07.2012 № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае» Кунгурская городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке образования и осуществления деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Кунгурской городской Думы Пермского края и Контрольно-счетной палаты города Кунгура и урегулированию конфликта интересов.

2. Опубликовать решение в Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кунгур».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комитет по социальной политике и развитию местного самоуправления.

Глава города Кунгура

Р.А.Кокшаров

«_____» _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке образования и осуществления деятельности комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих аппарата Кунгурской городской Думы
Пермского края и Контрольно-счетной палаты города Кунгура и урегулированию конфликта
интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Кунгурской городской Думы Пермского края и Контрольно-счетной палаты города Кунгура (далее – органы местного самоуправления) и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия), образуемой в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Деятельность комиссии осуществляется с учетом положений Закона РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», федеральных законов от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Кунгурской городской Думы Пермского края и Контрольно-счетной палаты города Кунгура (далее по тексту - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее по тексту - требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) содействие в устранении причин и условий для возникновения коррупции и предупреждении коррупционных проявлений.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с решением перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения задач, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Кунгурской городской Думы Пермского края и Контрольно-счетной палаты города Кунгура.

3. Образование комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается:

- в отношении муниципальных служащих аппарата Кунгурской городской Думы Пермского края, председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура распоряжением председателя Кунгурской городской Думы Пермского края;

- в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Кунгура приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура.

3.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии назначаются руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее - должности муниципальной службы).

3.3. В состав комиссии входят:

а) руководитель и (или) заместитель руководителя органа местного самоуправления, должностное лицо, на которое возложены функции кадровой службы (секретарь комиссии);

б) члены комиссии – лица, замещающие должности муниципальной службы в Кунгурской городской Думе Пермского края, Контрольно-счетной палате города Кунгура, представители научных организаций, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций (по согласованию) - специалисты, деятельность которых связана муниципальной службой, без указания их персональных данных.

3.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

4. Основания для проведения заседания комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных органов власти, 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 и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

в) поступившее обращение гражданина, замещавшего в Кунгурской городской Думе Пермского края, Контрольно-счетной палате города Кунгура должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в Кунгурской городской Думе Пермского края, Контрольно-счетной палате города Кунгура, связанных с коррупционными рисками, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

г) представление председателя Кунгурской городской Думы Пермского края, председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура по фактам материалов проверки о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых гражданами, замещающими должности муниципальной службы в Кунгурской городской Думе Пермского края, Контрольно-счетной палате города Кунгура;

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) представление председателя Кунгурской городской Думы Пермского края, председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура, а также любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

ж) представление председателя Кунгурской городской Думы Пермского края, председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

4.2. Информация, указанная в подпунктах «а» и «б» пункта 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. При поступлении устной информации заявителю предлагается направить ее в письменном виде и разъясняется порядок оформления информации.

4.4. 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.

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

5. Проверка информации, поступившей в комиссию

5.1. Председатель комиссии со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) 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 поступившей информацией.

5.2. 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.

5.3. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия незамедлительно информирует об этом председателя Кунгурской городской Думы Пермского края, председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

5.4. По письменному запросу комиссии председатель Кунгурской городской Думы Пермского края, председатель Контрольно-счетной палаты города Кунгура 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.

5.5. По завершении проверки комиссии представляется письменное заключение о результатах проверки.

6. Подготовка и проведение заседания комиссии

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

6.2. 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, осуществляются секретарем комиссии.

6.3. С целью предварительного ознакомления с информацией и результатами проверки необходимые материалы по решению председателя комиссии направляются членам комиссии.

6.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, недопустимо.

6.5. 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.

6.6. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель.

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 может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

6.7. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

6.8. Одному из членов комиссии может быть поручено доложить на заседании комиссии о результатах проверки информации.

6.9. 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.

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

7. Решения комиссии и их оформление

7.1. По итогам рассмотрения информации комиссия принимает одно из следующих решений:

а) в действиях (бездействии) муниципального служащего не содержится признаков нарушения требований к служебному поведению;

б) муниципальный служащий нарушил установленные законом требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует председателю Кунгурской городской Думы Пермского края, председателю Контрольно-счетной палаты города Кунгура указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению;

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

г) имеется факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия предлагает председателю Кунгурской городской Думы Пермского края, председателю Контрольно-счетной палаты города Кунгура рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

д) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

е) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, и мотивировать свой отказ;

ж) 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;

з) 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;

и) 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 председателю Кунгурской городской Думы Пермского края, председателю Контрольно-счетной палаты города Кунгура применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

к) 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;

л) 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 председателю Кунгурской городской Думы Пермского края, председателю Контрольно-счетной палаты города Кунгура 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.

По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «в», «г», «е», и «ж» пункта 41 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в подпунктах «д» - «л» пункта 7.1. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7.2. 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.

7.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер, за исключением подпунктов «д» и «е» пункта 7.1. настоящего Положения.

Решения комиссии по подпунктам «д» и «е» пункта 7.1. настоящего Положения носят обязательный характер.

7.4. 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 в Кунгурскую городскую Думу Пермского края, Контрольно-счетную палату города Кунгура;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7.5. Член комиссии, не согласный 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.

7.6. 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.

7.7. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляются председателю Кунгурской городской Думы Пермского края, председателю Контрольно-счетной палаты города Кунгура, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

8. Реализация принятых комиссией решений

8.1. Председатель Кунгурской городской Думы Пермского края, председатель Контрольно-счетной палаты города Кунгура обязаны 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 председатель Кунгурской городской Думы Пермского края, председатель Контрольно-счетной палаты города Кунгура в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола

заседания комиссии. Решение председателя Кунгурской городской Думы Пермского края, председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

8.2. В случае установления факта нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению комиссия рекомендует председателю Кунгурской городской Думы Пермского края, председателю Контрольно-счетной палаты города Кунгура указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

8.3. При установлении признаков наличия у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, например:

усилить контроль исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей;
отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов;

исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

потребовать от муниципального служащего принять меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта - привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать руководителю органа местного самоуправления 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 председатель Кунгурской городской Думы Пермского края, председатель Контрольно-счетной палаты города Кунгура после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

8.5. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

8.6. 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.