

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города
от 20.05.2011 № 1035

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации города Мичуринска

1. Общие положения

1.1. Настоящим Временным положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мичуринска (далее Положение) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» определяется порядок образования и деятельности комиссии администрации города по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами субъекта Федерации и органов местного самоуправления города Мичуринска, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии является содействие администрации города Мичуринска:

1.3.1 в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требование к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов муниципальных служащих администрации города Мичуринска).

1.3.2 в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия, образуемая в администрации города Мичуринска, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе, в отношении муниципальных служащих, замещающих

должности муниципальной службы в администрации города Мичуринска (далее - должности муниципальной службы).

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением администрации города Мичуринска, которым определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии входят:

заместитель главы администрации города Мичуринска и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе отдела делопроизводства и кадров, организационного управления, юридического отдела, отдела, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

представитель (представители) научных и образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые администрацией города Мичуринска по запросу главы города Мичуринска в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Решение об избрании председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря принимается путем прямого голосования большинством голосов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.6.1 непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации города Мичуринска, органе администрации города Мичуринска должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2.6.2 другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города Мичуринска; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления города Мичуринска, представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении

которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании 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 этот вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

3.1. Глава города Мичуринска направляет в образовательные учреждения, организации запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

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

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов 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 муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3.3. Руководители образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в администрацию города Мичуринска сведения о работниках этих учреждений и организаций, которые могут участвовать 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 добровольной основе.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

4.1.1 представление главой города Мичуринска материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или

неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

4.1.2 поступившее в установленном порядке в комиссию:

обращение гражданина, замещавшего в администрации города Мичуринска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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;

4.1.3 представление главы города Мичуринска или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Мичуринска мер по предупреждению коррупции.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена 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.

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

4.4. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативно правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

4.4.1 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;

4.4.2 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 поступившей в комиссию информацией и с результатами ее проверки;

4.4.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.5. 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 не допустимо.

Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично. В случае отсутствия члена комиссии по уважительным причинам (болезнь, отпуск, командировка, иные случаи) в заседании комиссии участвует лицо, его замещающее.

4.6. 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.

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

На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.10.1 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

4.10.2 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе города Мичуринска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.11.2 установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе города Мичуринска 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.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.12.1 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.13.1 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;

4.13.2 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;

4.13.3 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 города Мичуринска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.14. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Временного положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 4.10 – 4.13 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4.1.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.16. Решения комиссии 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.

4.17. 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 [пункте 4.1.2](#) настоящего Временного положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 4.1.2](#) настоящего Временного положения, носит обязательный характер.

4.18. В решении комиссии указываются:

4.18.1 дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

4.18.2 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;

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

4.18.4 содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

4.18.5 фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

4.18.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

4.18.7 другие сведения;

4.18.8 результаты голосования;

4.18.9 решение и обоснование его принятия.

4.19. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.20. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главе города Мичуринска, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется главе города Мичуринска для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Мичуринска.

4.22. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

4.23. 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.

4.24. 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 отделом делопроизводства и кадров администрации города Мичуринска.