



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
МАГНИТОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.02.2016

№ 4-ОД

Об утверждении в новой редакции Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов и урегулирования конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов и урегулирования конфликта интересов (прилагается).

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов и урегулирования конфликта интересов (прилагается).

3. Признать утратившим силу Распоряжение председателя Магнитогорского городского Собрания депутатов от 01 сентября 2014 № 23/1 – ОД «О работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов и урегулирования конфликта интересов».

4. Контроль исполнения настоящего Распоряжения возложить на руководителя аппарата Магнитогорского городского Собрания депутатов Запьянцева С.А.

5. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Магнитогорского
городского Собрания депутатов

А.О.Морозов

ПОЛОЖЕНИЕ
О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания
депутатов и урегулированию конфликта интересов

1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия формируется в составе согласно Распоряжению председателя Магнитогорского городского Собрания депутатов (далее - городское Собрание), при этом должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

Председатель руководит Комиссией, а в его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии информирует членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, заверяет выписки из решения Комиссии.

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 в городском Собрании, недопустимо.

6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; 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.

8. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление председателем городского Собрания материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

2) поступившее в городское Собрание в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в городском Собрании должность муниципальной службы, включенную в перечень коррупционно опасных должностей муниципальной службы, утвержденный Распоряжением председателя городского Собрания, 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 организации 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), несовершеннолетних детей;

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

3) представление председателя городского Собрания или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в городском Собрании мер по предупреждению коррупции;

4) представление муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в городское Собрание уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городском Собрании, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в городском Собрании, 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.

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

10. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в отдел учета, отчетности и финансирования городского Собрания. 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 городского Собрания, наименование, местонахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы в городском Собрании, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или, или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе учета, отчетности и финансирования городского Собрания осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы городского Собрания, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 8 Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 8 Положения, рассматривается отделом учета, отчетности и финансирования городского Собрания, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городском Собрании, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

14. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 8 Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 8 Положения, рассматривается отделом учета, отчетности и финансирования городского Собрания, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 4 подпункта 2 и подпункте 5 пункта 8 Положения, должностные лица отдела учета, отчетности и финансирования городского Собрания имеют право получать от муниципального служащего письменные пояснения, а председатель городского Собрания может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы и заинтересованные организации.

17. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или

уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации за исключением случаев, предусмотренных пунктами 12, 14 Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в городское Собрание, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 8 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городском Собрании. О намерении не присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в городском Собрании, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 8 Положения.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городском Собрании, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 8 Положения, содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городском Собрании, не присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городском Собрании (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 8 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю городского Собрания применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 8 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю городского Собрания 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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 организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении 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 организации входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 8 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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 предоставлению указанных сведений;

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 председателю городского Собрания применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 8 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8 Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 8 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 8 Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городском Собрании, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) 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 «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует председателю городского Собрания проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1,2,4,5 пункта 8 Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-30 Положения, основание и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

32. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов городского Собрания, Распоряжения председателя городского Собрания, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю городского Собрания.

33. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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;

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

- 4) краткое изложение пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
 - 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в городское Собрание;
 - 7) другие сведения;
 - 8) результаты голосования;
 - 9) решение и обоснование его принятия.
35. 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.
36. Решения Комиссии указываются в протоколах, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
37. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 Положения, для председателя городского Собрания носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 Положения, носит обязательный характер.
38. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются председателю городского Собрания, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
39. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью городского Собрания, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в городском Собрании, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 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.
40. 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.
41. Председатель городского Собрания 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 так же по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель городского Собрания в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя городского Собрания оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю городского Собрания для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
43. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель городского Собрания

обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом учета, отчетности и финансирования городского Собрания.

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением председателя

Магнитогорского

городского Собрания депутатов

от «26» февраля 2016 года № 4-ОД

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов и
урегулирования конфликта интересов

Иванов Вадим Владиславович – председатель комиссии Магнитогорского городского
Собрания депутатов по законодательству и местному
самоуправлению, Председатель Комиссии
Запьянцев Сергей Анатольевич - руководитель аппарата Магнитогорского городского
Собрания депутатов, заместитель председателя
Комиссии

Члены Комиссии:

Кузьменкова Людмила Викторовна – начальник юридического отдела Магнитогорского
городского Собрания депутатов
Караванова Анна Михайловна - начальник отдела учета, отчетности и финансирования
Магнитогорского городского Собрания депутатов
Скворцов Владислав Сергеевич - инженер организационного отдела Магнитогорского
городского Собрания депутатов
Барышникова Елена Викторовна - заместитель директора Магнитогорского филиала
Российской академии народного хозяйства и
государственной службы при Президенте Российской
Федерации