



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
МАГНИТОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.04.2019

№ 11/1 - ОД

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

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить новую редакцию Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1).
2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов и урегулированию конфликта интересов (Приложение №2).
3. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего Распоряжения возложить на руководителя аппарата Магнитогорского городского Собрания депутатов Запьянцева С.А.

Председатель Магнитогорского
городского Собрания депутатов

А.О.Морозов

Приложение №1 к
Распоряжению _____ председателя
Магнитогорского _____ городского
Собрания депутатов
от «26» 04 2019 года № 11/1-08

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) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов 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. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в городском Собрании, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов 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 дня 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 могут участвовать:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего городского Собрания (далее - муниципальный служащий), 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 муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления города Магнитогорска; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, 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. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление председателем городского Собрания материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении 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 их 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 на условиях трудового договора 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;

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

4) представление председателем городского Собрания материалов проверки, свидетельствующих о представлении 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 муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в городском Собрании, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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 трудовой дисциплины.

10. 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.

11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 Положения, подается председателю городского Собрания гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городском Собрании. 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 (административному) 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). Предварительное рассмотрение обращения осуществляется должностными лицами сектора по работе с кадрами и противодействию коррупции в составе юридического отдела городского Собрания (далее – сектор по работе с кадрами) либо иными уполномоченными председателем городского Собрания должностными лицами. По результатам предварительного рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

12. Предварительное рассмотрение уведомления, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 8 Положения, осуществляется должностными лицами сектора по работе с кадрами либо иными уполномоченными председателем городского Собрания должностными лицами, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

13. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 8 Положения, предварительно рассматривается должностными лицами сектора по работе с кадрами либо иными уполномоченными председателем городского Собрания должностными лицами, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в городском Собрании, с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Указанное уведомление рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения обращений или уведомлений, указанных в абзаце втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 8 Положения, уполномоченные должностные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель городского Собрания может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

15. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления в городское Собрание 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.

16. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 11 и 12, 13 Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 8 Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного

самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 8 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений, указанных в пунктах 23,24, 25, 26, 27,28,29, 30 Положения или иного решения.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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 абзацем вторым пункта 13 и пунктом 19 Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, 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, и с результатами ее проверки.

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, 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 лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин 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 в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 8 Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично 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 заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания 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, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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 (административному) управлению этой организацией 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 представлению 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 и (или) председателю городского Собрания принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю городского Собрания применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8

Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 8 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 и (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 работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией 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, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 8 Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

32. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены Распоряжений 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. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

34. Решения Комиссии оформляются 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 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.

35. 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) содержание 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.

36. 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.

37. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется председателю городского Собрания, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Председатель городского Собрания обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть 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 городского Собрания 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.

39. 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.

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

41. Выписка из протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

42. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная в установленном порядке, 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.

43. 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 сектором по работе с кадрами.

Приложение №2 к
Распоряжению председателя Магнитогорского
городского Собрания депутатов
от « 26 » 04 2019 года № 111-09

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов и урегулированию 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 - главный аналитик подразделения по работе с кадрами и противодействию коррупции в составе юридического отдела Магнитогорского городского Собрания депутатов