УТВЕРЖДЕНО

постановлением председателя

Череповецкой городской Думы

от 21.07.2010 № 14

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Череповецкой городской Думы и урегулированию конфликта интересов

(в редакции постановлений председателя городской Думы 24.09.2010 № 20, 26.11.2010 № 26, 18.01.2011 № 2, 17.08.2011 № 18, 27.01.2012 № 4, 13.04.2012 № 12, 29.06.2012 № 17, 10.07.2012 № 18, 09.01.2013 № 1, 24.03.2014 № 2, 18.04.2014 № 7, 30.12.2015 № 6, 15.03.2016 № 6, 10.05.2016 № 11, 27.06.2016 № 17, 01.12.2016 № 23)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Череповецкой городской Думы и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Рассмотрение вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

2.2. Исключение злоупотреблений со стороны муниципальных служащих на муниципальной службе.

2.3. Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения служебных обязанностей муниципальными служащими.

2.4. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2.5. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

2.6. Осуществление в аппарате Череповецкой городской Думы (далее – городская Дума) мер по предупреждению коррупции.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия образуется в количестве девяти человек в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Комиссия формируется в порядке, установленном статьей 4.1 закона Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663–ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области». Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

Персональный состав комиссии утверждается постановлением председателя городской Думы.

3.2. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, 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.»

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.3.1. Представление председателем городской Думы в соответствии с пунктом 23 Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного постановлением Губернатора Вологодской области от 24 мая 2012 года № 284 (далее – Положение о порядке проведения проверки), материалов проверки о:

предоставлении муниципальным служащим, замещающим должность, включенную в соответствующий перечень, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о порядке проведения проверки;

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

3.3.2. Поступившее в управление по организации деятельности городской Думы заявление муниципального служащего, замещающего должность, включенную в соответствующий перечень, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.3.3. Представление председателя городской Думы или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в городской Думы мер по предупреждению коррупции.

3.3.4. Поступившее в управление по организации деятельности городской Думы уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Уведомление, указанное в подпункте 3.3.4 настоящего Положения, рассматривается управлением по организации деятельности городской Думы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 3.3.4 настоящего Положения, начальник управления по организации деятельности городской Думы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель городской Думы может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.4.1. Председатель комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации и материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, назначает заседание комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4.2.

3.4.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3.3.2 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.5. Председатель комиссии 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 управление по организации деятельности городской Думы, и с результатами ее проверки.

3.5.1. Председатель комиссии рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 3.2](consultantplus://offline/ref=4C1B791B4EFFF0760213EF762418061F83138C6B6D36B2EA17795003B4C4820D08A2C122CAD624EA07dCI) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в заявлении, уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 3.3.2, 3.3.4 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

если в заявлении, уведомлении, предусмотренных подпунктами 3.3.2, 3.3.4 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.6.1. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.7. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать ставшие им известными в ходе работы комиссии сведения, которые в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления не подлежат разглашению.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность, включенную в соответствующий перечень, в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о порядке проведения проверки, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность, включенную в соответствующий перечень, в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о порядке проведения проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю городской Думы применить к муниципальному служащему, замещающему должность, включенную в соответствующий перечень, конкретную меру ответственности.

3.8.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю городской Думы 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.

3.8.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления муниципальным служащим, замещающим должность, включенную в соответствующий перечень, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

признать, что причина непредставления муниципальным служащим, замещающим должность, включенную в соответствующий перечень, 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, замещающему должность, включенную в соответствующий перечень, принять меры по представлению указанных сведений;

признать, что причина непредставления муниципальным служащим, замещающим должность, включенную в соответствующий перечень, 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 городской Думы применить к муниципальному служащему, замещающему должность, включенную в соответствующий перечень, конкретную меру ответственности.

3.8.3. Провести проверку в случае отсутствия информации, достаточной для принятия решения. Проведение проверки осуществляется с течение недели со дня заседания комиссии. В течение 3 дней после завершения проверки председатель назначает очередное заседание комиссии.

3.8.4. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.3.1, 3.3.2 и 3.3.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 3.8, подпунктами 3.8.1, 3.8.2 и 3.8.6 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.8.5. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.3.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.8.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.3.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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 городской Думы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.9. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты постановлений и распоряжений председателя городской Думы.

3.10. 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 управлением по организации деятельности городской Думы.

3.11. 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 городской Думе, недопустимо.

3.12. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала работы комиссии заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

3.13. Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.14. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются: дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании, 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, предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются, содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий, фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений, источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления указанной информации в городскую Думу, другие сведения, результаты голосования, решение и обоснование его принятия. Протокол подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.15. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3.15.1. 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.

3.16. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю городской Думы, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.16.1. Председатель городской Думы 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 также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель городской Думы в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя городской Думы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.17. 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.

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

3.19. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю городской Думы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.