



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РЕШЕНИЕ

от 31.01.2022

№ 2/46

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления поселения Внуковское, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления поселения Внуковское, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления поселения Внуковское, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).
3. Признать утратившими силу Решение Совета депутатов поселения Внуковское от 16.06.2016 № 3/37 «О комиссии поселения Внуковское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» и от 24.01.2019 № 3/6 О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Внуковское от 16.06.2016 г. №3/37 «О комиссии поселения Внуковское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции».
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское Цибульского В.Ю.

Глава поселения Внуковское

Цибульский В.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления поселения Внуковское, и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликтов интересов органов местного самоуправления муниципального образования поселения Внуковское в городе Москве (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования поселения Внуковское в городе Москве (далее – поселение Внуковское), а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие органам местного самоуправления поселения Внуковское (далее - органы местного самоуправления) в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления поселения Внуковское (далее - муниципальные служащие);

б) содействие органам местного самоуправления поселения Внуковское в соблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликта интересов муниципальных служащих.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Положение и состав Комиссии образуется на основании решения Совета депутатов поселения Внуковское.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. В состав комиссии входят:

а) глава администрации (председатель комиссии), заместитель главы администрации, курирующий профилактику коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя комиссии), сотрудник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства (секретарь комиссии), все заместители главы администрации, начальник организационно-правового отдела, специалист правового сектора организационно-правового отдела.

2.4. На заседании комиссии могут присутствовать:

- начальник структурного подразделения, в котором муниципальный служащий,

являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

- представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов;

- другие муниципальные служащие и сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; 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.

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

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

2.8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.9. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

3. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать независимых экспертов на заседание Комиссии.

3.2. В случае принятия положительного решения о привлечении независимых экспертов, представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

3.3. Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и 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 должностей муниципальной службы или муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

3.4. Руководителям научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получившим запрос с предложением направить в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов своих представителей в качестве независимых экспертов, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса представить представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих работниках, которые могут

принять участие 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.

3.5. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) заявление муниципального служащего или кандидата, претендующего на замещение должности муниципальной службы, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо кандидатами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, 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.

е) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включённой в перечень должностей, утверждённый муниципальным нормативным правовым актом, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

ж) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. №

230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии:

- в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

- 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 администрацию с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлён до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: усилить контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

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

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарём комиссии.

4.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не

может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.9. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещённые о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

4.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы по вопросам повестки дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложения о применении к муниципальному служащему необходимых мер, а также о проведении в органе местного самоуправления мероприятий по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия вносит предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов, либо рекомендует муниципальному служащему принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "в" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим либо кандидатом, претендующим на замещение должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим либо кандидатом, претендующим на замещение должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссии рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим либо кандидатом, претендующим на замещение должности муниципальной службы, 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "г" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим либо кандидатом, претендующим на замещение должности муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим либо кандидатом, претендующим на замещение должности муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) 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 этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссии рекомендует проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

4.17. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «е» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

4.18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «ж» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять 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 комиссии рекомендует 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.

4.19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.20. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.21. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

4.22. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.23. Копии решения Комиссии в течение пяти дней со дня его принятия направляются муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.24. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.25. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им должностных обязанностей, представитель нанимателя (работодатель) может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.26. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного
самоуправления поселения Внуковское, и урегулированию конфликта
интересов**

Председатель комиссии:

Глава администрации

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы администрации по работе с населением

Секретарь комиссии:

Специалист кадрового делопроизводства

Члены комиссии:

Заместитель главы администрации по финансово-экономическим вопросам;

Заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ;

Начальник организационно-правового отдела;

Специалист правового сектора организационно-правового отдела.