

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**СЕВЕРНОЕ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

105215, г. Москва, ул. 9-я Парковая, д.60  
Тел./факс: (499) 995-4576

---

10.06.2014г. № 06/09

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Северное Измайлово, **Совет депутатов муниципального округа Северное Измайлово решил:**

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово от 08.10.2013 № 10/12 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации муниципального округа Северное Измайлово».
3. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Северное Измайлово [www.sev-izm.ru](http://www.sev-izm.ru).
4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на и.о. главы муниципального округа Северное Измайлово **Браматкину А.А.**

**И.о. главы муниципального округа**  
**Северное Измайлово**

**А.А. Браматкина**

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов**  
**в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово (далее – комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами города Москвы, указами Мэра Москвы, Уставом муниципального округа Северное Измайлово (далее – муниципальный округ), настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово (далее – аппарату Совета депутатов) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) содействие аппарату Совета депутатов в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

**2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется на основании распоряжения руководителя аппарата. Указанным распоряжением определяется персональный состав комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) муниципальные служащие (в том числе, руководители структурных подразделений);

б) представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые главой администрации в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов.

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

2.4. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.7. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

### **3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов**

3.1. Руководитель аппарата направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

3.2. 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.

3.3. Руководителям научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получившим запрос с предложением направить в состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов своих представителей в качестве независимых экспертов, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса представить руководителю аппарата 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.

3.4. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся муниципальными служащими недопустимо.

3.6. 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, в том числе в голосовании по нему.

## 4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление руководителем аппарата материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившие в аппарат Совета депутатов:

- обращение гражданина, замещающего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением администрации, согласившегося на замещение должности в организации либо выполнение договорной работы в 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;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) 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;

г) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) 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 аппарат Совета депутатов, с результатами ее проверки;

в) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

В случае поступления в комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом руководителя аппарата.

Руководитель аппарата, 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.

4.5. По письменному запросу председателя комиссии руководитель аппарата представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от органов государственной власти, других органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.7. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, в том числе в голосовании по нему.

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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

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

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

4.11. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце первом подпункта «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.11.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта «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 и/или требований об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия вносит предложения главе администрации о применении к муниципальному служащему необходимых мер, а также о проведении в администрации мероприятий по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов.

4.11.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения комиссия принимает 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.

4.11.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему соответствующую меру ответственности, установленную законодательством о муниципальной службе.

4.11.4. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.11.5. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает 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;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия вносит главе администрации предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.12. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.11. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.14. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

в) дата поступления информации в комиссию по урегулированию конфликтов интересов и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

4.16. Копии протокола в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.17. руководитель аппарата 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 руководитель аппарата в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя аппарата оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.18. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю аппарата для решения вопроса о применении к муниципальному служащему меры ответственности, установленной законодательством о муниципальной службе.

4.19. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.20. 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.