

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кировска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Кировска

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кировска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Кировска (далее – Порядок) определяет порядок организационного и документационного обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кировска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Кировска (далее – Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, который об-
разуется в целях:

рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведе-
нию и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципаль-
ных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города
Кировска;

рассмотрения обращений граждан (ранее замещавших должности муниципальной
службы в администрации города Кировска) о даче согласия на замещение на условиях тру-
дового договора должности в организации, в отношении которой соответствующие граждане
выполняли отдельные функции муниципального (административного) управления, и (или) на
выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях
гражданско-правового договора.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Феде-
рации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства
Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными право-
выми актами органов местного самоуправления города Кировска и настоящим Положением.

4. Для целей настоящего Порядка используются основные понятия и термины в зна-
чениях, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной
службе в Российской Федерации», законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-
ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» и Положением о порядке образова-
ния комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служа-
щих и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления города
Кировска, утвержденного решением Совета депутатов города Кировска от 25.06.2013 № 42.

5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации в соответствии с пунктом 22 Положения о
проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы в Мурманской области, и муниципальными служащими
в Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в Мурманской области
требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Мурман-
ской области от 04.04.2013 № 57-ПГ (далее – Положение о проверке достоверности и полно-
ты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений,
предусмотренных частью 1.1 статьи 15 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-
ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»;

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

б) поступившее в организационно-правовой отдел администрации города Кировска:

- письменное обращение гражданина, замещавшего в администрации города Кировска должность муниципальной службы, включенную (решением Совета депутатов города Кировска от 20.12.2011 № 87 и постановлением администрации города Кировска от 09.10.2012 № 1214) в Перечень должностей, в связи с замещением которых на гражданина налагаются ограничения, установленные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению данной 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;

в) представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим администрации города Кировска требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

г) поступившая в администрацию города Кировска от правоохранительных, судебных или других государственных органов; от должностных лиц местного самоуправления или органов местного самоуправления города Кировска; от организаций или граждан информация, свидетельствующая:

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

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

д) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим администрации города Кировска недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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»);

е) поступившее в администрацию города Кировска уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в администрации города Кировска должность муниципальной службы, включенную (решением Совета депутатов города Кировска от 20.12.2011 № 87 и постановлением администрации города Кировска от 09.10.2012 № 1214) в Перечень должностей, в связи с замещением которых на гражданина налагаются ограничения, установленные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Перечень должностей), трудового договора и (или) выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-

правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

6.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим в администрации города Кировска должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, в организационно-правовой отдел администрации города Кировска. 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 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). В организационно-правовом отделе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

6.3. Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 5 настоящего Порядка, рассматривается организационно-правовым отделом администрации города Кировска. По результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим в администрации города Кировска должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, рассматривается организационно-правовым отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

6.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 5 и подпункте «е» пункта 5 настоящего Порядка, должностные лица организационно-правового отдела, осуществляющие функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации, или должностное лицо исполняющее его обязанности, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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 подпунктами 7.1 и 7.2 настоящего Положения;

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 организационно-правовой отдел администрации города Кировска, и с результатами ее проверки;

в) приглашает на заседание комиссии:

- членов комиссии,
- гражданина, обратившегося о даче согласия на замещение должности; муниципального служащего;

- представителей прокуратуры города Кировска,
- специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностных лиц государственных органов, представителей заинтересованных организаций, представителей муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

г) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов, о направлении запросов об истребовании дополнительных материалов.

7.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7.2. Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 5 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном заседании комиссии.

8. Организационной формой деятельности Комиссии являются ее заседания.

Заседание комиссии правомочно, 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 администрации, недопустимо.

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.

Заседания комиссии ведет председатель комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь комиссии наделен правом совещательного голоса.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. 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 администрации города Кировска. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Кировска (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

12. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце втором подпункта «а» и в абзаце втором подпункта «г» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1.1 статьи 15 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1.1 статьи 15 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

13. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце третьем подпункта «а» и в абзаце третьем подпункта «г» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, 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 конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) главе администрации города Кировска принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Кировска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, 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 главе администрации города Кировска 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в администрации города Кировска должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению данной 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д», «е» пункта 5 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований, комиссия может при-

нять иное, чем это предусмотрено пунктами 12-18 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 5 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, для главы администрации носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

23. В протоколе заседания комиссии 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 информации в администрацию;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, выразивший свое несогласие с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

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

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью организационно-правового отдела, вручается гражданину, замещавшему в администрации города Кировска должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, 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.

26. Глава администрации, после рассмотрения протокола заседания комиссии, 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.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

28. 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.

29. 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.

30. 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, осуществляется организационно-правовым отделом администрации города Кировска.
