



**Контрольно-счетная палата
городского округа Воскресенск
Московской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.06.2020 № 61

О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях соблюдения основных принципов противодействия коррупции, создания организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

3. Утвердить Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 3)

4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области в разделе КСП.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа Воскресенск

Ю.С. Безрукова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Контрольно-счетной
палаты городского округа Воскресенск
Московской области
от 25.06.2020 № 61

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области (далее - КСП) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПП «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативно правовыми актами Московской области, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами городского округа Воскресенск Московской области, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются содействие в:

а) обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в КСП (далее - муниципальные служащие КСП) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в КСП мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих КСП.

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

6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Комиссия и ее состав образуется и утверждается распоряжением председателя КСП.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый председателем КСП из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в КСП, секретаря и членов Комиссии.

8. Председатель КСП вправе принять решение о включении в состав Комиссии представителя администрации городского округа Воскресенск, депутата Совета депутатов городского округа Воскресенск, представителя общественной палаты городского округа Воскресенск Московской области, образованной в соответствии с законодательством, представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в КСП, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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

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 не участвует в голосовании по нему.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие муниципальные служащие КСП, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области, государственных органов, представители заинтересованных организаций.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом.

14. 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, предоставляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Воскресенск Московской области
от 25.06.2020 № 61

Порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Порядок определяет компетенцию Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

3. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Воскресенск (далее - КСП) в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 06.03.2020 № 102-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению» материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в КСП в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в КСП должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденных распоряжением председателя КСП во исполнение статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной коммерческой или некоммерческой организации работы

(оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной коммерческой или некоммерческой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

- 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 председателя КСП или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в КСП мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателем КСП материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим 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 – ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

3.1. Прием и регистрация информации, в которой содержатся основания для проведения заседаний Комиссии, в журнале регистрации (далее – Журнал) осуществляется секретарем Комиссии.

3.2. В Журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированной информации;
- дата поступления в Комиссию информации, в которой содержатся основания для проведения ее заседаний;
- сведения о лице, направившем в Комиссию информацию;
- краткое изложение фактов, указанных в информации, причина направления в Комиссию;
- Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего информацию;
- сведения о передаче информации председателю Комиссии;
- особые отметки (при наличии).

Секретарем Комиссии обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

3.3. Журнал должен быть пронумерован, прошит, заверен подписью заместителя председателя КСП – председателя Комиссии и скреплен гербовой печатью КСП.

3.4. После регистрации информации в Журнале секретарь Комиссии передает ее не позднее двух дней председателю Комиссии для рассмотрения и последующей организации заседания Комиссии.

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

4. Порядок проведения заседания Комиссии:

председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- 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 КСП, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 12 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 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 может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

6. 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.

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

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «а» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю КСП применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3 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 председателю КСП 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.

8.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной коммерческой или некоммерческой организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной коммерческой или некоммерческой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной коммерческой или некоммерческой организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной коммерческой или некоммерческой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

8.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 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 председателю КСП применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» 3 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 председателю КСП применить к муниципальным служащим 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.

8.5. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 3 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 8 – 8.4 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

8.6. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распорядительных документов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю КСП.

8.7. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

8.8. 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 3 настоящего Порядка, носят рекомендательный характер. Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, носят обязательный характер.

8.9. 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 КСП;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

8.10. 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.

8.11. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются председателю КСП, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

9. Председатель КСП 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 КСП в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя КСП оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

9.2. 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 соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

10. 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.

11. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью КСП, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3 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.

12. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятель-

ности 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 секретарем Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Контрольно-счетной палаты
городского округа Воскресенск
Московской области
от 25.06.2020 № 61

Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате городского округа Воскресенск Московской области и урегулированию конфликта интересов

Председатель Комиссии	Копченова Елена Сергеевна - заместитель председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Воскресенск
Заместитель председателя Комиссии	Абрамова Елена Викторовна – аудитор Контрольно-счетной палаты городского округа Воскресенск
Секретарь Комиссии	Абитова Оксана Геннадьевна - инспектор Контрольно-счетной палаты городского округа Воскресенск
Члены комиссии	Фролова Наталья Геннадьевна – инспектор Контрольно-счетной палаты городского округа Воскресенск
	Депутат Совета депутатов городского округа Воскресенск (по согласованию)
	Представитель администрации городского округа Воскресенск (по согласованию)