



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2020 № 38-ПГ

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе Реутов и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Московской области N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", 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», постановляю:

1. Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе Реутов и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Главы города Реутов от 25.12.2014 № 405-ПГ, изложив его в новой редакции.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе Реутов и урегулированию конфликта интересов.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Ковалева Н.Н.

Глава городского округа



С.А. Каторов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе Реутов и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок образования комиссия по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе Реутов и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", законом Московской области "О муниципальной службе в Московской области» и постановлением Губернатора Московской области «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, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением, а также правовыми актами Администрации города.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления городского округа Реутов по вопросам:

а) соблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Реутов ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнением ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществления в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе Реутов и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а так же анонимные обращения комиссия не рассматривает.

2. Состав комиссии

6. Комиссия, состав комиссии и порядок работы комиссии утверждаются постановлением Главы городского округа Реутов.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

Первый заместитель Главы Администрации (председатель комиссии), Заместитель Главы Администрации – начальник Правового управления (заместитель председателя комиссии), начальник отдела муниципальной службы и противодействия коррупции в составе Правового управления (секретарь комиссии), в качестве членов комиссии лица, замещающие должности муниципальной службы, лица, замещающие муниципальные должности и не замещающие должности муниципальной службы (включенные в состав комиссии), а так же представители общественности (по согласованию).

8. Глава городского округа вправе принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя общественной палаты городского округа Реутов;
- б) представителя общественной организации ветеранов городского округа Реутов;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в городском округе Реутов;
- г) представителя (представителей) научных организаций и (или) 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, 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. Проведение заседания с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

12. 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 на принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, в том числе не участвует в голосовании по нему.

3. Порядок работы комиссии

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

13.1 материалы проверки, свидетельствующие:

- а) представление муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- б) о несоблюдении муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

13.2. поступившие в органы местного самоуправления городского округа Реутов:

- а) обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- б) заявление муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявление муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) уведомление муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13.3. представление руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

13.4. представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ;

13.5. поступившее в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, 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.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, 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 орган местного самоуправления, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность (его представителя) на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что представленные сведения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа Реутов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий или лицо, замещающее муниципальную должность не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа Реутов 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса об обращении гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения заявление муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и не совершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и не совершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему или лицу, замещающему муниципальную должность принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и не совершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе городского округа Реутов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, постановления или распоряжения Главы городского округа Реутов.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

25. 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 или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему или лицу, замещающему муниципальную должность претензии, материалы, на которых они основываются;

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

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

26. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе городского округа Реутов, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе городского округа 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 или лицом, замещающим муниципальную должность 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 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, осуществляются отделом муниципальной службы и противодействия коррупции в составе Правового управления.

31. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 20 настоящего Положения, или уведомления, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальными служащими, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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;

32. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 20 настоящего Положения, 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.