**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОКРОВСКОЕ-СТРЕШНЕВО**

**№ 10-8 от 18.09.2014 года**

**Об утверждении Положения о комиссии**

**по соблюдению требований к служебному**

**поведению муниципальных служащих**

**администрации муниципального округа**

**Покровское – Стрешнево и**

**урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов», Законом города Москвы от 22.10.2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ**:

1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведение муниципальных служащих администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии (Приложение 2).

3.Признать утратившими силу:

-решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве от 21.04.2009 г. № 4-6 «Об образовании комиссии по урегулированию конфликта интересов»;

-решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве от 29.03.2011 г. № 3-5 «О внесении изменений в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве и урегулированию конфликта интересов»;

-решение Совета депутатов муниципального округа Покровское – Стрешнево от 26.03.2013 г. № 5-5 «О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве от 21.04.2009 г. № 4-6 «Об образовании комиссии по урегулированию конфликта интересов»;

-решение Совета депутатов муниципального округа Покровское – Стрешнево от 10.06.2014 г. № 8-8 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве от 21.04.2009 г. № 4-6».

4.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское – Стрешнево **Ярошенко Н.Г.**

**Глава муниципального округа**

**Покровское – Стрешнево Н.Г. Ярошенко**

**Приложение 1**

**к решению Совета депутатов**

**муниципального округа**

**Покровское - Стрешнево**

**№ 10-8 от 18.09.2014 года**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОКРОВСКОЕ-СТРЕШНЕВО И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и статьей 16 Закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в органах местного самоуправления муниципального округа Покровское-Стрешнево.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево (далее – муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие органам местного самоуправления в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального округа, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево.

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Состав комиссии утверждается решением Совета депутатов.

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

7.Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8.В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

III. Порядок работы комиссии

9. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

9.1. Представление представителем нанимателя материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Мэра Москвы от 17.10.2012 года № 70-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению», свидетельствующих:

9.1.1.О представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных п. 1.1 указанного указа Мэра Москвы.

9.1.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9.2. Поступившее представителю нанимателя в установленном порядке:

9.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной гражданской службы города Москвы, предусмотренную Перечнем должностей,   
о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

9.2.2. Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

9.3. Представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

10. Информация, указанная в пункте 9 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.

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

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

13.Председатель комиссии в 3-х дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 9 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 11 настоящего Положения.

14. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

15. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

16. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 9 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 пять рабочих дней до дня заседания.

17. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

18. 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 указанных вопросов.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

20.На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

22.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

23.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

24.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.2.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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 муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 9.1. и 9.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 22-25 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 9.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер, за исключением решений, предусмотренных пунктом 24 настоящего Положения. Решения комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения, носят обязательный характер.

30. В решении 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;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

31. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

32. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

34. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона.

35. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта

представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципальной служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

37. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию муниципального округа Покровское-Стрешнево.

**Приложение 2**

**к решению Совета депутатов**

**муниципального округа**

**Покровское - Стрешнево**

**№ 10-8 от 18.09.2014 года**

**СОСТАВ**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии: Ярошенко Никита Григорьевич

Заместитель председателя комиссии: Никулина Елена Константиновна

Секретарь комиссии: Гусева Ольга Викторовна

Члены комиссии: Киреичева Елена Анатольевна

Черкасов Павел Владимирович

Эксперт (по согласованию)

Эксперт (по согласованию)