

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.09.2015 № 24

**О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Воскресенское, и урегулированию конфликта интересов**

В целях создания организационных основ предупреждения коррупции, для предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе, в целях реализации основных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация поселения Воскресенское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Воскресенское, и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Воскресенское, и урегулированию конфликта интересов и утвердить её состав (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление главы поселения Воскресенское от 1 июля 2009 года № 23 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Московской области в администрации сельского поселения Воскресенское, и урегулированию конфликта интересов».

5. Организационному отделу администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Шеповалову Е.В.

**Глава администрации**

**М.П. Тараканов**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Воскресенское, и урегулированию конфликта интересов

#### І. Общие положения

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Воскресенское, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) образуется для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Воскресенское (далее – муниципальные служащие).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

содействие администрации поселения Воскресенское в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации поселения Воскресенское (далее – муниципальная служба), требований к служебному поведению;

содействие администрации поселения Воскресенское в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, поселения Воскресенское, города Москвы или Российской Федерации.

#### ІІ. Порядок образования Комиссии

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

5. В число членов Комиссии входят:

глава поселения Воскресенское;

глава администрации поселения Воскресенское;

заместитель главы администрации поселения Воскресенское;

руководитель структурного подразделения администрации поселения Воскресенское, занимающегося ведением кадрового делопроизводства администрации;

руководитель структурного подразделения администрации поселения Воскресенское, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

представитель Управления государственной и муниципальной службы города Москвы;

представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее – научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

6. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию поселения Воскресенское.

### III. Порядок работы Комиссии

9. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

10. Информация, указанная в пункте 9 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

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.

14. По письменному запросу председателя Комиссии соответствующий руководитель структурного подразделения администрации поселения Воскресенское 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.

15. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 9 настоящего Порядка.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

17. 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.

18. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. 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.

19. 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.

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

21. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в администрации поселения Воскресенское мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению;

установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

24. В решении Комиссии указываются:

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;

источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

существо решения и его обоснование;

результаты голосования.

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

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

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

28. 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, муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

29. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

30. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

## СОСТАВ

### **Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Воскресенское, и урегулированию конфликта интересов**

- З.Г. Гасанов**                    **Председатель Комиссии:**  
- глава поселения Воскресенское,
- М.П. Тараканов**                **Заместитель председателя Комиссии:**  
- глава администрации поселения  
Воскресенское,
- А.Н. Шмакова**                 **Секретарь Комиссии:**  
- главный специалист кадровой службы  
правового отдела администрации поселения  
Воскресенское,
- А.С. Фомин**                    **Члены Комиссии:**  
- депутат Совета депутатов поселения  
Воскресенское избирательного округа № 4
- Е.В. Шеповалова**            - заместитель главы администрации

Представитель Управления государственной и муниципальной службы города Москвы (по согласованию)

Руководитель структурного подразделения администрации поселения Воскресенское, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы

Независимый эксперт  
Независимый эксперт