

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**  
**внутригородского муниципального образования**  
**ДОРОГОМИЛОВО**  
**в городе Москве**

14.04.2011г. № 5(39)-1МС

**Об утверждении Положения о комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию  
конфликта интересов в муниципалитете  
внутригородского муниципального образования  
Дорогомилово в городе Москве**

В соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов», частью 4 статьи 16 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве **муниципальное Собрание Дорогомилово решило:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве С.Н.Ковалерова.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Дорогомилово в городе Москве С.Н. Ковалеров**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Дорогомилово  
в городе Москве  
от «14» апреля 2011 года № 5(39)-1мс

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**  
**в муниципалитете внутригородского муниципального образования**  
**Дорогомилово в городе Москве**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами Российской Федерации, Федеральными законами

Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее - муниципальное образование), а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликтов интересов, в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Дорогомилово.

Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Порядок работы комиссии определяется настоящим Положением.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии, назначаемые Руководителем муниципалитета. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. В состав Комиссии входят:

а) уполномоченные Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) депутаты муниципального Собрания Дорогомилово (по согласованию);

в) представитель (представители) научных и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации, без указания персональных данных экспертов.

6. Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной во внутригородском муниципальном образовании;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке во внутригородском муниципальном образовании.

7. Лица, указанные в подпункте б.) пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной во внутригородском муниципальном образовании, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке во внутригородском муниципальном образовании, на основании запроса Руководителя муниципалитета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Лица, указанные в подпункте б.) пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения исключаются из состава комиссии по следующим основаниям:

- письменное заявление об исключении его из состава комиссии;

- решение комиссии.

Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе и на общественных началах.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, 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. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии для муниципальных служащих, замещающих в муниципалитете внутригородского муниципального образования

Дорогомилово в городе Москве должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемые муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, 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 муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку для заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципалитета Дорогомилово в городе Москве, лицами, замещающими муниципальные должности муниципалитета Дорогомилово в городе Москве, установленных ограничений и требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве недостоверных или неполных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, лицами, замещающими муниципальные должности муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве;

о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, установленных ограничений и требований к служебному поведению;

о несоблюдении муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве либо определяемому Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве должностному лицу:

обращение гражданина, замещавшего в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве должность муниципальной службы, в соответствии с перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом, 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; заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве мер по предупреждению коррупции.

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

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

а) в трёхдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует через секретаря комиссии 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 муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, с поступившей на рассмотрение комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, и с результатами ее проверки; а также ведение делопроизводства комиссии

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. 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 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.

18. 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.

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

На заседании комиссии может приниматься решение о проведении проверки информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом Руководителя муниципалитета Дорогомилово в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением служащим его должностных обязанностей, отстранение служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

По письменному запросу председателя Комиссии Руководитель муниципалитета Дорогомилово представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения из других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 14 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.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, установленных ограничений и требований к служебному поведению, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования

Дорогомилово в городе Москве применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, 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 Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применять к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, 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 организации 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, 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 Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20-23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

28. 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 14 настоящего Положения, для Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему 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 Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве;

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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам

32. Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве 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 Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве в письменной форме (резолуция) уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования в городе Москве оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. 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.

35. 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.