|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", указом Мэра Москвы от 27сентября 2010 года № 68-УМ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов»

**муниципальное Собрание решило:**

 1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве (приложение).
 2. Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве опубликовать настоящее решение в газете «Царицынский вестник».
 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
 4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве от 11 марта 2009 года № МЦА-03-26 «О соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в муниципалитете внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве».
 5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве Е.Н. Грачева.

**Руководитель внутригородского**

**муниципального образования**

**Царицыно в городе Москве Е.Н. Грачев**

|  |
| --- |
| Приложение к решению муниципального Собраниявнутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве от 13.09.2012 № МЦА-03-33 |

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в муниципалитете внутригородского муниципального образования
Царицыно 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 Царицыно 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 Царицыно в городе Москве (далее – муниципальное образование), а также настоящим Положением.
 3. Основными задачами Комиссии являются содействие:
 3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно 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-Ф «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. В осуществлении в муниципалитете внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется решением муниципального Собрания, указанным решением утверждается ее состав. 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 Царицыно.

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. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, муниципального образования, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, муниципального образования.

4.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

 Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы в порядке, установленном настоящим Законом.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя (работодателем), с муниципальной службы.
 5. В состав Комиссии входят:

5.1. Руководитель муниципалитета (председатель комиссии), заместитель Руководителя муниципалитета, специалист кадровой службы (секретарь комиссии), юрисконсульт муниципалитета, главный бухгалтер;

5.2. Депутаты муниципального Собрания Царицыно (по согласованию);
 5.3. 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 Царицыно в городе Москве может принять решение о включении в состав комиссии:
 6.1. Представителя общественной организации ветеранов, созданной во внутригородском муниципальном образовании;
 7. Лица, указанные в пунктах 5.2, 5.3 и 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, на основании запроса Руководителя муниципалитета.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.
 7.1. Лица, указанные в 5.2 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.
 8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
 9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
 10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 10.1. 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 Царицыно в городе Москве должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемые муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
 10.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Царицыно 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.
 11. 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 Царицыно в городе Москве, недопустимо.
 12. 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.
 13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
 13.1. Представление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципалитета Царицыно в городе Москве, лицами, замещающими муниципальные должности муниципалитета Царицыно в городе Москве, установленных ограничений и требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:
 13.1.1. О предоставлении муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве недостоверных или неполных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве, лицами, замещающими муниципальные должности муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве;

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

13.1.2. О несоблюдении муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

13.2. Поступившее в кадровую службу муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве либо определяемому Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве должностному лицу:

13.2.1. обращение гражданина, ранее замещавшего в муниципалитете внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора 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;

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

13.3. представление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Царицыно 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 Царицыно в городе Москве мер по предупреждению коррупции.
 14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

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

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

15.2. 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 Царицыно 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.

15.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 10.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. 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.

17. 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.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

19.2. 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 Царицыно 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 Царицыно в городе Москве применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.1.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

20.2. 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 Царицыно 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в муниципалитете или выполнение в муниципалитете работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего.

21.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в муниципалитете и (или) выполнении в муниципалитете работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления муниципалитета входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 13.2.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. 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.

22.2. 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 гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений.

22.3. 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 руководителю муниципалитета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 13.1 и 13.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19-22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 13.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения, для руководителя муниципалитета носят рекомендательный характер.

27. Решения комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения, носят обязательный характер.

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

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

29.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

29.2. 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.

29.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

29.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

29.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

29.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления.

29.7. Другие сведения.

29.8. Результаты голосования.

29.9. Принятое комиссией решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, не согласный 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 трехдневный срок со дня проведения заседания направляются руководителю муниципалитета, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель муниципалитета 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 законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

33. В месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии руководитель муниципалитета в письменной форме уведомляет комиссию о рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении. Решение руководителя муниципалитета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях служащего информация об этом представляется руководителю муниципалитета для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. В случае установления комиссией факта совершения 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 соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. 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.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на кадровую службу.

 **Руководитель внутригородского**

**муниципального образования**

**Царицыно в городе Москве Е.Н. Грачев**