

27.08.2015 45

Об образовании, утверждении состава и порядка работы

комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих совета депутатов

Тосненского городского поселения Тосненского района

Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов

 В соответствии с ч.4 ст.14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.7-1 Закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» совет депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области:

РЕШИЛ:

 1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов.

 2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

 3. Утвердить порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

 4. Аппарату совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего решения.

 5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

Глава Тосненского городского поселения В. Гончаров

Воробьева 33229

ил

Приложение 1

к решению совета депутатов

Тосненского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

от 27.08.2015 № 45

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района

Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Антонович Виктория Владимировна | - юрист, обеспечивающий правовое сопровождение деятельности совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области; |
| Баранов Сергей Владимирович | - заместитель главы Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области; |
| Верещагина Наталья Олеговна | - доктор педагогических наук, профессор, начальник учебно-методического управления ФГБОУ ВПО «Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена» (по согласованию); |
| Воробьева Оксана Владимировна | - начальник сектора аппарата совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений; |
| Громова Ольга Николаевна | - заведующая кафедрой отраслей права Санкт-Петербургского гуманитарного университета профсоюзов (по согласованию); |
| Исаев Алексей Петрович | - доктор исторических наук, профессор, заведующий кафедрой истории и политологии, декан факультета экономики и финансов Северо-Западного института управления (по согласованию); |
| Куртова Нина Васильевна | - председатель постоянной комиссии по местному самоуправлению депутатов совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области; |
| Панкратова Надежда Николаевна | - ведущий специалист сектора аппарата совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области; |
| Соколов Евгений Юрьевич | - председатель постоянной комиссии по бюджету, экономической политике депутатов совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области. |

Приложение 2

к решению совета депутатов

Тосненского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

от 27.08.2015№ 45

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих совета депутатов Тосненского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов

 1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – совет депутатов) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, муниципальными правовыми актами, настоящим Порядком.

 3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

 а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими совета депутатов ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством о муниципальной службе, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

 б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

 4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов муниципальными служащими совета депутатов.

 5. Комиссия формируется в количестве 9 человек.

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

 7. 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 не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

 8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

 а) материалы проверки, представленные представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с п.23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми ак –

2

тами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного областным законом от 11.03.2008 №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»;

 б) поступившее в орган местного самоуправления:

 - обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 31.03.2015 № 33 «О реализации федерального законодательства о противодействии коррупции, муниципальной службе и контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», 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;

 - уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы, трудового или гражданско-правого договора на выполнение работ (оказание услуг) при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

 - заявление муниципального служащего или лица, замещающим должность муниципальной службы, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим или лицом, замещающим должность муниципальной службы, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

 10. 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 указанной информации;

 б) организует 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 орган местного самоуправления, и с результатами ее проверки.

 11. 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 пись-

3

менной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия, с участием или без участия его представителя, заседание комиссии проводится в его отсутствие.

 В случае неявки муниципального служащего, его представителя (при наличии заявления муниципального служащего об участии его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего, о рассмотрении указанного вопроса без его участия и без участия его представителя рассмотрение вопроса 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.

 12. 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.

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

 14. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте «а» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

 б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

 15. По итогам рассмотрения обращений, указанных в абзаце втором, третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

 16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4

 в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или лицом, замещающим должность муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, 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 органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему или лицу, замещающему должность муниципальной службы, конкретную меру ответственности.

 17. По итогам рассмотрения представления, указанного в подпункте «в» пункта 8 настоящего Порядка, 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 органа местного самоуправления 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.

 18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами «а](#sub_10161)», «б» пункта 8 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 14 – 16 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

 19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

 20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

 21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 22. 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 четвертом подпункта «б» пункта](#sub_101622) 8 настоящего Порядка, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

 23. В протоколе заседания комиссии указываются:

 - дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

 - 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;

 - предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

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

5

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

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

 - другие сведения;

 - результаты голосования;

 - решение и обоснование его принятия.

 24. 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.

 25. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

 26. Руководитель органа местного самоуправления 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 органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления 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, 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 органы, должностному лицу, уполномоченные на решение вопроса о возбуждении административного или уголовного дела 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, осуществляется секретарем комиссии.