

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ

ОДОБРЕНЫ

Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в отношении
государственных гражданских служащих Пензенской области,
замещающих должности государственной гражданской службы
Пензенской области в Правительстве Пензенской области,
и отдельных категорий лиц

(протокол от 20.08.2014 № 6)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации работы комиссий по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи комиссии.....	4
3. Порядок формирования комиссии.....	4
4. Порядок проведения заседания комиссии	7
5. Основания проведения заседания комиссии и принимаемые решения	9
6. Исполнение решений комиссии.....	15
Приложение А. Алгоритм действий при организации проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	17
Приложение Б. Образец протокола заседания комиссии.....	20

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации подготовлены в целях обеспечения единообразного применения Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» при организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии), образуемых в органах местного самоуправления в Пензенской области.

В ходе организации деятельности комиссий необходимо учитывать, что они, в основном, не обладают государственно-властными полномочиями. По своей природе комиссии являются общественными органами, призванными быть, с одной стороны, проводниками в коллективах предпринимаемых руководителем органа местного самоуправления мер по противодействию коррупции, и способствовать формированию атмосферы неприятия коррупционного поведения. С другой стороны, на комиссии фактически возлагаются функции консультативного и совещательного органа по выработке для органа местного самоуправления управленческих решений в сфере противодействия коррупции с учетом мнения коллектива.

В целях организации информирования граждан, муниципальных служащих и организаций о работе комиссий в органе местного самоуправления должна быть организована соответствующая работа, включающая в себя:

- публикацию в средствах массовой информации, размещение на Интернет-сайте органа местного самоуправления информации об образовании комиссии и порядке ее работы с текстом правового акта об образовании комиссии;
- организацию получения информации, являющейся основанием для проведения заседания комиссии, требования к данной информации, порядок ее рассмотрения, почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым принимается информация;
- обеспечение в органе местного самоуправления телефонной «горячей линии»;
- размещение на информационных стендах в помещениях органа местного самоуправления сведений о работе комиссии;
- проведение с муниципальными служащими информационно-обучающих мероприятий;

– организацию информирования граждан и организаций о результатах работы комиссии.

Информирование о работе комиссии должно осуществляться с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Основные задачи комиссии

Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления:

– в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

– в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

Требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов муниципальных служащих установлены:

– Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
– Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Кроме того, требования к служебному поведению муниципальных служащих включены в утвержденные органами местного самоуправления кодексы этики и служебного поведения муниципальных служащих этих органов.

Комиссии могут быть задействованы также в подготовке, рассмотрении и исполнении планов противодействия коррупции органов местного самоуправления.

3. Порядок формирования комиссии

Как следует из части 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», комиссии по урегулированию конфликта интересов могут создаваться в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования. Статьей 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» установлено, что структуру органов местного самоуправления составляют представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования), контрольно-счетный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного

самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Таким образом, из законодательства вытекает, что комиссии могут создаваться в каждом из органов местного самоуправления, включая органы местного самоуправления сельских поселений, для рассмотрения вопросов в отношении муниципальных служащих, работающих в этих органах.

Однако реализация такого подхода может быть связана с определенными трудностями. Ряд органов местного самоуправления не имеет структурных подразделений, руководители которых должны входить в состав комиссий в обязательном порядке. Кроме того, затруднительно обеспечить включение в каждую комиссию представителей научных и образовательных организаций, а также представителей общественных организаций.

Данная ситуация может быть решена путем заключения межмуниципальных соглашений, предусмотренных статьей 8 и частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для решения вопросов местного значения.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов образуется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Правовым актом состав комиссии рекомендуется формировать следующим образом:

Председатель комиссии
(заместитель руководителя органа местного самоуправления, курирующий работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

Заместитель председателя комиссии
(назначается руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии; в качестве заместителя целесообразно определить руководителя кадровой службы)

Секретарь комиссии
(муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений)

Члены комиссии:
- представитель юридического отдела (юрист);
- представитель кадровой службы;
- иные муниципальные служащие

Независимые эксперты (члены комиссии):

– представители научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой;

Руководитель органа местного самоуправления принимает решение о включении в состав комиссии:

представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

С учетом позиции, изложенной в постановлении Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 21.07.2010 № 11ПВ10, при утверждении персонального состава комиссии указываются персональные данные всех членов комиссии.

Общий порядок согласования включения в состав комиссии представителя (представителей) научных и образовательных организаций, представителя общественной организации ветеранов и представителя профсоюзной организации установлен в пункте 10 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821.

При осуществлении соответствующей работы следует учитывать, что лицо согласовывается только с той организацией, которую оно представляет. Запрос направляется руководителем органа местного самоуправления и носит неперсонифицированный характер.

Деятельность комиссии осуществляется на общественных началах и поэтому не предполагает дополнительной оплаты труда лиц, привлеченных к ее работе.

Следует отметить, что представители научных и образовательных организаций; представитель общественной организации ветеранов; представитель профсоюзной организации, в данном случае являются независимыми экспертами, следовательно, их количество должно быть **не менее ¼ от общего числа членов комиссии**.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует **не менее двух третей от общего числа членов комиссии**. Проведение заседаний комиссии без участия независимых экспертов **недопустимо**. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность

возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. 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. Такое заявление может быть осуществлено как в письменной форме (в данном случае оно приобщается к протоколу заседания комиссии), так и устно (в данном случае в протоколе заседания комиссии делается соответствующая отметка). В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

В заседании комиссии с правом совещательного голоса принимают участие следующие лица:

- непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;
- определяемые председателем комиссии муниципальные служащие, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

По решению председателя комиссии в заседании комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;
- должностные лица других органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

4. Порядок проведения заседания комиссии

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации, за исключением случаев рассмотрения комиссией заявления, указанного в пункте 4 раздела 5, и уведомления, указанного в пункте 7 раздела 5 настоящих рекомендаций.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пункте 4 раздела 5 настоящих рекомендаций, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в пункте 7 раздела 5 настоящих рекомендаций, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии организует ознакомление с данной информацией и с результатами ее проверки муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии. При этом члены комиссии и иные лица, участвующие в заседании комиссии допускаются к персональным данным такого муниципального служащего в объеме необходимом для рассмотрения данного вопроса и с соблюдением конфиденциальности информации доступ, к которой ограничен действующим законодательством.

Председатель комиссии рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления; специалистов, которые могут дать пояснения по рассматриваемым вопросам; должностных лиц других органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Секретарем комиссии осуществляется:

- организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии;
- 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.

Функции по обеспечению деятельности комиссии должны быть отражены в должностной инструкции соответствующего муниципального служащего.

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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (его

представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. ***В голосовании принимают участие только члены комиссии, включенные в состав правовым актом.*** Иные лица принимают участие в работе комиссии с правом совещательного голоса, но в голосовании при принятии решения не участвуют.

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

5. Основания проведения заседания комиссии и принимаемые решения

Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) Представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с постановлением Губернатора Пензенской области от 07.06.2012 № 84 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Пензенской области, и муниципальными служащими в Пензенской области, и соблюдения муниципальными служащими в Пензенской области требований к служебному поведению» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, ***материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.***

При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера целесообразно руководствоваться следующими положениями:

недостоверные сведения - несоответствие указанных в справках характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным

установленным законодательством видам документов или фактическим обстоятельствам (например, уменьшение размера дохода, площади жилого помещения, земельного участка);

неполные сведения - неуказание в справках доходов, имущества, обязательств, иных сведений, подлежащих внесению в справки в соответствии с утвержденной формой (например, неуказание имеющихся иных доходов, недвижимого имущества, транспортных средств, акций, ценных бумаг, обязательств).

При выработке комиссией рекомендации о применении к муниципальному служащему меры дисциплинарной ответственности должны быть приняты во внимание характер недостоверности и степень неполноты сведений, а также наличие вины муниципального служащего.

Комиссией принимаются следующие решения:

– установить, что представленные муниципальным служащими сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

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

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

2) Представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с постановлением Губернатора Пензенской области от 07.06.2012 № 84 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Пензенской области, и муниципальными служащими в Пензенской области, и соблюдения муниципальными служащими в Пензенской области требований к служебному поведению» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, ***материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.***

При определении вида рекомендуемого взыскания комиссия должна учитывать характер и тяжесть совершенного муниципальным служащим деяния, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

Комиссией принимаются следующие решения:

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

– 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.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3) Поступившее в комиссию **обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы**, включенную в перечень должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, предусмотренный статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

Под функциями муниципального (административного) управления организацией, в соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции», понимаются полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

Обращение о даче согласия подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в орган местного самоуправления, в котором он замещал указанную должность. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок

его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В органе местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

При рассмотрении обращения лица о даче согласия следует учитывать, что должность, связанная с коррупционными рисками, не всегда является должностью, оставление которой произошло одновременно с увольнением заявителя с муниципальной службы. Возможна ситуация, при которой после замещения указанной должности заявитель проходил муниципальную службу на других должностях, в том числе в иных органах. В данном случае обращение лица о даче согласия подлежит рассмотрению по существу в случае, если с момента увольнения заявителя с муниципальной службы не прошло двух лет.

Комиссия принимает следующие решения:

– дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

– отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит обязательный характер.

4) Поступившее в комиссию **заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

При определении объективности и уважительности причины непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей целесообразно руководствоваться следующими положениями:

объективная причина - причина, которая существует независимо от воли муниципального служащего (например, муниципальный служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала муниципальному служащему представить необходимые сведения (болезнь, командировка и т.п.).

Возможна ситуация, когда причина является одновременно объективной и неуважительной, в частности, отказ супруги (супруга) представить муниципальному служащему сведения о своих доходах в связи с обязательствами, взятыми супругой (супругом) перед третьими лицами (например, обязательство перед работодателем о неразглашении сведений о заработной плате).

Комиссия принимает следующие решения:

– 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;

– 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;

– 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 органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

При наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено вышеуказанными пунктами решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

5) Поступившее в комиссию ***представление (акт) руководителя органа местного самоуправления 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.***

Такое представление может быть внесено в целях обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции».

Кроме того, возможно внесение такого представления по ходатайству муниципального служащего, который хочет знать, имеются ли (будут ли иметься) в конкретной ситуации признаки нарушения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

В данном случае комиссия принимает соответствующее решение.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

б) Представление руководителем органа местного самоуправления ***материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».***

Комиссия принимает следующие решения:

– признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

– признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

7) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в орган местного самоуправления ***уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового 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 либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

Уведомление организации рассматривается должностным лицом (подразделением), уполномоченным руководителем органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

Комиссия принимает следующие решения:

- дать согласие на замещение гражданином 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

Комиссии не рассматривают сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводят проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

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 статьей 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы передаются в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6. Исполнение решений комиссии

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

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;
- 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.

Член комиссии, несогласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

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.

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.

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.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 3 раздела 5 настоящих рекомендаций, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

При определении срока хранения материалов, связанных с работой комиссии, следует руководствоваться Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558. Целесообразно формирование отдельного дела для хранения материалов, связанных с работой комиссии.

Приложение А

Алгоритм действий при организации проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов



Подготовка проектов правовых актов, решений или поручений
руководителя органа местного самоуправления для исполнения
решений комиссии



Информирование о принятом комиссией решении

В 3-дневный срок со дня заседания направление копии протокола заседания комиссии руководителю органа местного самоуправления; муниципальному служащему, в отношении которого рассматривался вопрос (полностью или в виде выписок из него); иным заинтересованным лицам (по решению комиссии)

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.



Приобщение к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрена информация, копии протокола заседания комиссии или выписки из него

Приложение Б
Образец протокола заседания комиссии

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Правительстве Пензенской области, и отдельных категорий лиц

г. Пенза

от X апреля 2014 г. № X

Председательствовал:

Иванов И.И.

Члены комиссии:

Петров П.П.

Сидоров С.С.

Крюков К.К.

Серегин С.С.

Володин В.В.

Участники заседания Комиссии с правом совещательного голоса:

Начальник отдела Правительства Пензенской области Ф.И.О

Начальник отдела Правительства Пензенской области Ф.И.О

Начальник Управления Пензенской области Ф.И.О.

Приглашены:

Заместитель начальника Управления Пензенской области

Ф.И.О.

Повестка дня:

1. О материалах проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных заместителем начальника Управления Пензенской области Ф.И.О.

Докладчик – Крюков К.К.

Слушали:

Иванов И.И.:

- огласил решение Губернатора Пензенской области, принятое по итогам рассмотрения протокола заседания Комиссии от X апреля 2014 № X;
- озвучил повестку дня заседания комиссии;

- ознакомил членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании с информацией, содержащей основание для проведения заседания комиссии;
- поставил на голосование вопрос о процедуре принятия комиссией решений.

Комиссия решила:

Решения комиссии принимаются путем открытого голосования.

«за» 6, «против» - 0, «воздержались» - 0.

I. О материалах проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных заместителем начальника Управления Пензенской области Ф.И.О.

Основание для проведения заседания комиссии:

Представление Губернатором Пензенской области материалов проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных заместителем начальника Управления Пензенской области Ф.И.О.

Слушали:

Крюков К.К.: Заместителем начальника Управления Пензенской области Ф.И.О. X года представил в Управление государственной службы и кадров Правительства Пензенской области сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2013 год.

В ходе проверки установлено, что Ф.И.О. в разделе 3 «Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях» не указал 4 счета в ОАО «xxxxxxx»:

- счет банковской карты № xxxxxxxxx, открыт x.x.x года (справка на Ф.И.О.);

- депозитный счет № xxxxxxxxx, открыт x.x.x года (справка на супругу);

- счет банковской карты № xxxxxxxxx открыт x.x.x года (справка на супругу);

- депозитный счет № xxxxxxxxx, открыт x.x.x года (справка на супругу).

В сведениях о доходах, представленных на супругу в разделе 1 «Сведения о доходах» не указал доход полученный супругой от ООО «xxxxxxx».

Также в сведениях о доходах допущены неточности, в разделе 3 «Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях» указаны неверно даты открытия счета и остатки на счетах.

В разделе 5.2. «Прочие обязательства» на кредит не указан кредитор.

В подразделе 2.1. «Недвижимое имущество» площадь земельного участка по адресу: г. Х, ул. Х, д. Х указана Х м² вместо Х м².

Иванов И.И.: Вопрос?

Ф.И.О.: Ответ.

Петров П.П.: Вопрос?

Ф.И.О.: Ответ.

Сидоров С.С.: Вопрос?

Ф.И.О.: Ответ.

Комиссия решила:

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленные Ф.И.О. х.х.х года на себя и супругу являются недостоверными и неполными.

Рекомендовать Губернатору Пензенской области применить к Заместителю начальника Управления Пензенской области Ф.И.О. дисциплинарное взыскание – выговор.

Решение комиссии принято путем открытого голосования:

«за» - 6, «против» - 0, «воздержались» - 0.

Председатель комиссии

И.И. Иванов

Члены комиссии

П.П. Петров

К.К. Крюков

С.С. Сидоров

В.В. Володин

Секретарь комиссии

С.С. Сергеев