



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО город Заозерск)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 ноября 2021 года

№ 29/06-04

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 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 служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», на основании статьи 26 Устава ЗАТО город Заозерск и в целях надлежащего регулирования правоотношений в сфере противодействия коррупции,

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу Постановление Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск от 16.02.2017 № 05 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, Главы администрации ЗАТО город Заозерск, назначаемого на должность по контракту, председателя контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск и урегулированию конфликта интересов».

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Муниципальному учреждению Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Западная Лица».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск

И.В. Винокур

Утверждено
распоряжением Председателя
Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск

от «14» 11 2021 г. № 29/06-04

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области и урегулированию конфликта интересов

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области 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, законодательством Мурманской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Совету депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области (далее - Совет депутатов):

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Мурманской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции в Совете депутатов.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (далее - муниципальные служащие).

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Численный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Председателем Совета депутатов ЗАТО город Заозерск ежегодно.

6. Комиссия состоит из 5 человек. Состав Комиссии формируется из числа депутатов Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области, ведущего специалиста аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию), ведущих специалистов аппарата Совета депутатов, независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с соблюдением антикоррупционного законодательства (по согласованию) и утверждается распоряжением председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области.

Число членов комиссии, не замещающим должности муниципальной службы в аппарате Совете депутатов, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют должностные лица органов местного самоуправления, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, 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.

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

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

10.1. Представление председателем Совета депутатов материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10.2. Поступление ведущему специалисту аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее - ведущий специалист аппарата Совета депутатов) уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление муниципальным служащим о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов подается согласно «Положения о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

10.3. Представление председателем Совета депутатов или любым членом комиссии материалов, касающихся обеспечения *соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению* и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Совете депутатов мер по предупреждению коррупции.

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

12. Уведомление, указанное в подпункте 10.2. пункта 10 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом аппарата Совета депутатов, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 10.2. пункта 10 настоящего Положения, ведущий специалист аппарата Совета депутатов имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Совета депутатов или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные

органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а так же заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Мотивированное заключение, предусмотренное абзацем 1 пункта 12 настоящего Положения, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте 10.2 пункта 10 настоящего Положения;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 10.2 пункта 10 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения или иного решения.

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

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 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 ведущему специалисту аппарата Совета депутатов, и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом 10.2 пункта 10 настоящего Положения.

15.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

- а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом 10.2 пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.1 пункта 10 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 председателю Совета депутатов 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, согласно «Порядка применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю Совета депутатов принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не *соблюдал* требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 10.1, 10.2 пункта 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18, 19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Совета депутатов, которые представляются на рассмотрение председателю Совета депутатов.

23. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение комиссии для Председателя Совета депутатов носят рекомендательный характер.

24. 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 к служебному поведению и (или) 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 Совет депутатов;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Совета депутатов, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Председатель Совета депутатов 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 председатель Совета депутатов в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Совета депутатов оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Совета депутатов для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. 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.

30. 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.

31. 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, осуществляются ведущим специалистом аппарата Совета депутатов, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.