**Дата заседания Совета депутатов \_\_.\_\_. 2015 г. Вопрос № \_\_**

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

внесен на рассмотрение Совета депутатов комиссией по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления

О внесении изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 10–СД/8 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с положениями Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь положениями Указа Президента РФ от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 10–СД/8 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

**Результаты голосования: за - \_\_, против -\_\_, воздержались -\_\_.**

**Глава муниципального округа Савелки И.В. Юдахина**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы, занимаемая должность и контактный телефон редактора проекта решения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ознакомительная виза главы муниципального округа

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Савелки

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_-СД

Приложение 1

к решению Совета депутатов

от 25 июня 2013 г. № 10–СД/8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**c**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1. Федерального закона от 02.03.201007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статьей 16 Закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами города Москвы, настоящим Положением, иными правовыми актами.

1.3. Основными задачами комиссий являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, города Москвы и муниципального округа.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы).

II. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2.2. В состав комиссии входят:

а) представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие;

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

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

2.4. Комиссия состоит из 7 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

2.7. Члены комиссии осуществляет свои полномочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

III. Порядок включения в состав комиссии

независимых экспертов

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложениями направить своих предстателей в состав комиссии в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

3.2. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы или муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

3.5. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссий своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в запрашивающий орган местного самоуправления сведения о работниках этих организаций учреждений, которые могут участвовать в работе комиссий, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.6. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе и работают на безвозмездной основе.

IV. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению предусмотренных законодательством о муниципальной службе;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-Ф3 "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации 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), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность гражданской службы:

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

в) данные об источнике информации.

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

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

4.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 1.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

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

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

4.6. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

4.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящей Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. 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) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина

4.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпунктах «а» и «в» пункта 4.1. настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 4.1. настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.13 и 4.14 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии

4.16. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос, председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.18. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.19. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.20. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

4.21. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.22. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

4.23. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя; после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.24. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

4.25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на аппарат Совета депутатов.